

PILISBOROSJENŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
13/2019. (XI.13.) önkormányzati rendelete PILISBOROSJENŐ
KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL

PREAMBULUM

Pilisborosjenő Képviselő-testületeként felelősségünknek érezzük, hogy segítsük Pilisborosjenő legfőbb értékeinek: természetbe ágyazottságának és falusias hangulatának, léptékének megőrzését. Kiemelt feladatunknak érezzük az itt lakók életminőségének javítását, Pilisborosjenő fenntartható fejlődésének beindítását, közösségeink fejlesztését.

A település irányítása során az alábbi alapelveket kívánjuk erősíteni:

- **Áttekinthetőség:** elkészítjük és folyamatosan frissen tartjuk a vagyonleltárt az önkormányzati vagyonról és a kiadott vagyoni értékű jogokról, kötelezettségekről. Közérthetően publikáljuk a költségvetést.
- **Nyilvánosság:** minden szerződést, tervet, előterjesztést, megállapodást és önkormányzati munkát publikussá és könnyen hozzáférhetővé teszünk. Cél, hogy minden lakos kis erőfeszítéssel át tudja látni egy-egy téma állását, a kapcsolódó terveket.
- **Bevonás:** támogatjuk a helyi lakosság részvételét a döntési folyamatokban, különös tekintettel a vélemények, ötletek megfogalmazására, az aktív támogató részvételre az előkészítések és tervezések alatt. Köszönjük és megbecsüljük a társadalmi felajánlásból végzett munkát.
Propagáljuk az e-Demokrácia eszközeinek használatát, amivel a község lakossága egyszerűen és hatékonyan bevonható azon döntésekbe, amelyek jelentősen, hosszú távon befolyásolják az életünket (internetes szavazás, közvélemény kutatás stb.).
- **Ügyfélorientáció:** modernizáljuk a hivatali ügyintézés, bevezetjük az elektronikus ügyintézés és digitális kapcsolattartást a lehető legtöbb területen.

Pilisborosjenő Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mőtv.) 43. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptőrvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Alapvető rendelkezések

1. §

- (1) Pilisborosjenőn a helyi közügyek intézése és a közhatalom gyakorlása érdekében önkormányzat működik. Az önkormányzat a helyi közügyekben demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.
- (2) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pilisborosjenő Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (3) Az önkormányzat működési területe: Pilisborosjenő község közigazgatási területe
- (4) Az önkormányzat
 - a) székhelye: 2097 Pilisborosjenő, Fő utca 16.;
 - b) portáljának címe: www.pilisborosjeno.hu (a továbbiakban: honlap);
 - c) elektronikus levelezési címe: hivatal@pilisborojeno.hu (a továbbiakban: elektronikus elérhetőség);
 - d) hivatalos lapja: pilisborosjeno.hu
 - e) jelképei: a címer, zászló és a pecsét, amelyek leírását és használati módját külön rendelet szabályozza.
- (5) Az önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Pilisborosjenő Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (6) Az önkormányzat hivatalának hivatalos megnevezése: Pilisborosjenői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
- (7) Az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatot tart fenn Steinheim am Albuch-kal.

2. §

A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) az e rendeletben meghatározott bizottságai,
- c) a Hivatal,
- d) a jegyző.

2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

3. §

- (1) Az önkormányzat köteles ellátni mindazokat a törvényben meghatározott feladatokat – különösen az Mőtv. 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat –, amelyek a helyi lakosság alapvető létfeltételeit, az ehhez szükséges közszolgáltatások közvetlen igénybevételének lehetőségeit biztosítják.
- (2) Az önkormányzat a kötelező feladatok ellátása mellett, magasabb érvényű jogszabályban előírtak figyelembevételével önként vállalhatja további feladatkörök ellátását.

- (3) Az önkéntes felvállalást tartalmazó döntési javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges forrásokat és nem veszélyezteti a kötelező feladatok ellátását.

4. §

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.
- (2) Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit **jelen rendelet 5. melléklete** tartalmazza. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (3) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról annak gyakorlója szükség szerint, de legalább évente beszámol a Képviselő-testület felé.

II. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

2. A Képviselő-testület ülései

5. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai: a települési képviselők (továbbiakban: képviselő) és a polgármester, így a Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát **jelen rendelet 6. sz. melléklete** tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület alakuló, soron következő és soron kívüli ülést tart.
- (3) A Képviselő-testület – egy hónapos nyári ülésszünet közbeiktatásával – havonta ülésezik. Az üléseket minden hónap második szerdájára, délután 17.00 órai kezdettel kell összehívni. A polgármester az ülésszünet idején is összehívhat indokolt esetben soron kívüli ülést.
- (4) A Képviselő-testület féléves ülésterv alapján tartja üléseit.
- (5) Az üléstervet a tárgydőszakot megelőző hónapban a Képviselő-testületnek meg kell tárgyalni.
- (6) Az üléstervet a polgármester készíti elő, aki napirendi javaslatot kér a jegyzőtől, a képviselőktől, az önkormányzati intézmények, a közszolgáltatást nyújtó és a civil szervezetek vezetőitől.

6. §

- (1) A képviselő-testület az **alakuló ülést** – az Mőtv. 43. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint – a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. Az alakuló ülésre előterjesztett napirendi pontok esetében - a magasabb érvényű jogszabály által kötelezően meghatározott napirendi pontok, valamint a rendelet-tervezetek kivételével - az előterjesztések formai követelményeire vonatkozó előírások alkalmazása mellőzhető.
- (3) Az alakuló ülés meghívója kézbesítésének időpontjára a soron kívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (4) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről.
- (5) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az

alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

7. §

- (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester a soron következő időponttól eltérően is összehívhatja (**soron kívüli ülés**).
- (2) A Képviselő-testület soron kívüli ülését a polgármester hívja össze, a képviselők egynegyedének, a Képviselő-testület bizottságának, vagy a kormányhivatal vezetőjének az indítványára. Az indítványban meg kell jelölni az ülés javasolt napirendjét, időpontját, az összehívás szükségességének indokait. Az indítvány a polgármesternél terjeszthető elő.
- (3) A polgármester a Képviselő-testület soron kívüli ülését 8 napon belüli hívja össze.
- (4) A soron kívüli ülésen az ülés napirendjére új napirendi pont nem vehető fel.
- (5) A soron kívüli ülés meghívóját a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel (és az indítvánnyal) együtt legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző napon kell kézbesíteni.
- (6) A soron kívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának szükséges feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.
- (7) A soron kívüli ülés vezetése egyebekben a soron következő ülésre vonatkozó szabályok szerint történik.

3. A Képviselő-testület összehívása és vezetése

8. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, az ülés minősítését (alakuló, soron következő, soron kívüli).
- (3) A Képviselő-testület meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt a képviselő-testületi ülés napjától visszafelé számított 6. nap, sürgősségi napirend és a soron kívüli ülés napirendje esetén előző nap 24:00 órájáig kell kézbesíteni úgy, hogy az ülés időpontjáról 16.00 óráig elektronikusan értesítést kell küldeni.
- (4) A Képviselő-testület ülésének meghívóját és azzal együtt az előterjesztéseket a képviselő és a meghívottak elektronikus kézbesítési címére kell kézbesíteni.
- (5) A képviselők, meghívottak számára korábban már kézbesített előterjesztéseket nem kell a meghívóval együtt ismételt megküldeni, amennyiben azok tartalmában változás nem következett be.

9. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt,
 - b) a napirendi javaslat előterjesztőjét az általa előterjesztett napirendi pont tárgyalására,
 - c) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetőit
 - d) a napirend által érintett bizottság nem képviselő tagjait
 - e) a napirend által érintett szervezet vezetőjét,
 - f) akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,

- g) akinek a meghívását a polgármester a napirendi pont megtárgyalásához indokoltnak tartja,
 - h) a Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökét vagy az általa delegált képviselőt,
 - i) a napirend által érintett munkacsoportok vezetőjét vagy az általa delegált képviselőt.
- (2) A Pest Megyei Kormányhivatal képviselője a rá irányadó, törvényességi felügyeleti jogkört szabályozó jogszabályok szerint a Képviselő-testület bármely ülésén részt vehet.

4. Az ülések nyilvánossága

10. §

- (1) A Képviselő-testület ülései – a magasabb érvényű jogszabályban meghatározott esetkörök kivételével – nyilvánosak. Az ülés időpontjáról a választópolgárokat a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- (2) A nyilvános ülésen a hallgatóság - ideértve a tömegtájékoztatási szervek képviselőit is - csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet.
- (3) Az önkormányzati rendeletek véleményezésében való társadalmi részvétel lehetőségét az önkormányzat a honlapon közzétett elektronikus elérhetőségen keresztül is biztosítja.
- (4) A társadalmi egyeztetés keretében a rendelet-tervezethez megküldött vélemények ismeretében az előterjesztő dönt a rendelet-tervezet esetleges módosításáról, vagy kiegészítéséről.
- (5) A Képviselő-testület:
 - a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén
 - b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor
 - c) zárt ülést rendelhet el az Önkormányzat vagyonával való rendelkezés estén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános ülés az Önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekeit sértené.
- (6) Zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet a polgármester, bármelyik képviselő, a Képviselő-testület bizottsága, illetve a jegyző.
- (7) Zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel szavaz.

11. §

- (1) A nyilvános ülésen részt vevő hallgatóság részére a Képviselő-testület napirendenként egy alkalommal, maximum 3 perc időtartamban hozzászólási jogot adhat. Ennek megadásáról vagy megtagadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) A napirendi ponthoz állampolgári jogon történő hozzászólásra jelentkező állampolgárnak a polgármester adja meg a szót legfeljebb 5 perc időtartamra, amennyiben hozzászólási szándékát a napirendi pont megjelölésével a polgármesternél az ülés megkezdése előtt írásban jelezte. Az állampolgári jogon történő hozzászólásokra összesen 30 perc áll rendelkezésre.

5. A Képviselő-testület tanácskozási rendje

12. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén az alpolgármester, az ő akadályoztatása esetén a nem akadályoztatott legidősebb képviselő vezeti.
- (2) A polgármester az ülés vezetése során különösen:
 - a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét
 - b) előterjeszti az ülés napirendjét, annak sorrendjét. A napirend felett a Képviselő-testület vita nélkül határoz, a napirend elfogadása után új napirend nem vehető fel.
 - c) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát, megadja a szót és összefoglalja a vitában elhangzottakat
 - d) szavazást rendel el
 - e) megállapítja a szavazás eredményét
 - f) kihirdeti a határozatot
 - g) beszámol a két ülés közötti munkáról és a fontosabb eseményekről
 - h) biztosítja a tanácskozás rendjét
 - i) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-vezetők személyére
- (3) Az ülés rendjének biztosítása érdekében a polgármester
 - a) megadja, illetve megtagadja a szót
 - b) felszólítja a hozzászólót, aki a tárgytól eltért, ennek eredménytelensége esetén megvonhatja a szót,
 - c) figyelmezteti a jelenlévőt, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
 - d) rendre utasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - e) szünetet rendelhet el,
 - f) szükség esetén félbeszakítja az ülést,
 - g) nem képviselő résztvevőt ismételt rendzavarás esetén a teremből kiutasíthatja.

13. §

- (1) A Képviselő-testület határozatképes, ha a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (2) Amennyiben a Képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a Képviselő-testületet a polgármester 8 napon belül köteles az eredeti napirendi javaslattal, illetve a határozatképesség hiányában meg nem tárgyalt napirendi pontokkal újból összehívni.

6. Napirendi vita

14. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:
 - a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet; a kiegészítés az írásban kiküldött anyag ismételése nem lehet, csak új információk közlése

- b) az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előterjesztő köteles rövid választ adni
 - c) a Képviselő-testület bizottsága bármely előterjesztéshez ajánlást nyújthat be, melyre – amennyiben az szóban kerül ismertetésre – a vita megnyitását követően kell szót adni.
- (2) A Képviselő-testület egyszerű többséggel megváltoztathatja a meghívó szerinti napirendek sorrendjét.
 - (3) A felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
 - (4) A polgármester és az előterjesztő az előterjesztést a vita lezárását megelőzően visszavonhatja, a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, vissza is vonhatja.
 - (5) A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a Képviselő-testület a vita folytatását sürgősségnek tartja és arról egyszerű szótöbbséggel határoz.
 - (6) A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint saját előterjesztéseik tekintetében az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, az ülés napirendi javaslatáról történő levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A kezdeményezésről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

7. Előterjesztések

15. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésére írásban beterjesztett
 - a) javaslat,
 - b) jelentés,
 - c) beszámoló,
 - d) tájékoztató.
- (2) A **javaslat és a jelentés** írásbeli előterjesztés tartalmazza:
 - a) a megértéshez szükséges előzményeket, magyarázatot, az azok alapjául szolgáló tényeket, adatokat, jogszabályokat,
 - b) annak említését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, és ha igen milyen döntés született, mi indokolja az ismételt tárgyalását,
 - c) a döntési alternatívákat, várható hatásaikkal,
 - d) az előterjesztés költségvetésre gyakorolt hatását,
 - e) a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet,
 - f) a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megnevezését, az intézkedés határidejét.
- (3) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért az előterjesztő a felelős. Az előterjesztő az előkészítés során megismeri és figyelembe veszi az előterjesztés témájában érintett szerv, illetve a lakosság véleményét, javaslatát.
- (4) Bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – véleményt nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (5) Az írásbeli előterjesztéseket az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt legalább 8 nappal kell a jegyzőhöz eljuttatni.
- (6) Az előterjesztésen jelezni kell, hogy nyílt vagy zárt ülésen tárgyalandó, az előterjesztő

nevét és az előterjesztést megtárgyaló bizottságok megnevezését.

- (7) A Képviselő-testületi ülésre előterjesztést nyújthat be:
- a) a polgármester, alpolgármester,
 - b) a képviselő,
 - c) a Képviselő-testület bizottsága,
 - d) a jegyző.

16. §

- (1) **Sürgősségi indítvánnyal** előterjesztést akkor lehet tenni, ha
- a) az jogszabályban előírt, vagy a Képviselő-testület által megállapított határidő mulasztása miatt, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be, vagy
 - b) azt pályázat benyújtása, elbírálása vagy véleményezése indokolja.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállása esetén a testületi tagok legalább egynegyede, a polgármester, a bizottság, a jegyző írásban sürgősségi indítvánnyal javasolhatja valamely téma napirendre tűzését.
- (3) A sürgősségi indítvánnyal előterjesztett előterjesztés formai és tartalmi követelményeire az Előterjesztések rendelkezéseit kell alkalmazni. Az előterjesztést sürgősségi indítvánnyal kell kiegészíteni, amelynek szöveges része tartalmazza annak indokolását, hogy a téma sürgősséggel történő napirendre tűzése milyen okból szükséges.

17. §

- (1) A **beszámoló**
- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
 - b) a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
 - c) az interpelláció kivizsgálásáról,
 - d) a Képviselő-testület és szervei működéséről,
 - e) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet vagy jogszabályban beszámolásra kötelezett szerv tevékenységéről készíthető.
- (2) A beszámoló benyújtására a polgármester, bizottsági elnök, tanácsnok, jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.
- (3) A polgármester soron következő ülésenként köteles beszámolni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

18. §

- (1) A **tájékoztató** olyan írásos információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely, a község életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.
- (2) Tájékoztató benyújtására a polgármester, a bizottság, a tanácsnok, a jegyző, a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett, továbbá a polgármester által felkért személy, vagy szervezet vezetője jogosult.
- (3) A tájékoztató jellegű napirendi pont esetében nem kötelező vitát nyitni.

8. Kérdések, interpellációk, közérdekű bejelentések

19. §

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a „Kérdések, interpellációk, közérdekű bejelentések” napirendi pont keretében közérdekű bejelentést tehet, felvilágosítást kérhet a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől. A felvilágosítás kérdés, interpelláció lehet.
- (2) A **kérdés** az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítő jellegű felvetés, vagy tudakozódás, melyre külön intézkedést nem igénylő konkrét válasz adható.

20. §

- (1) **Interpellációnak** minősül az olyan, intézkedést igénylő kérdés vagy véleménynyilvánítás, amelyet a képviselő a polgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, vagy a jegyzőhöz intéz önkormányzati feladatkörébe tartozó ügyben.
- (2) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén a Képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.
- (3) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálat és javaslatétel céljából a kérdést az általa kijelölt bizottság elé utalja.
- (4) Ismételt el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.
- (5) A Képviselő-testületen idő hiányában válasz nélkül maradt, vagy az interpellált részéről előkészítést igénylő esetekben az interpellációkra a választ írásban kell megadni az ülést követő 30 napon belül.
- (6) Amennyiben az interpelláció megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen, a távollévő képviselő által benyújtott interpelláció nem tárgyalható meg, azt elnapoltnak kell tekinteni.
- (7) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

21. §

A bejelentés közérdekű információ közlése, melyet a polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző a Képviselő-testület ülésén szóban ismertet. A bejelentéshez írásbeli kiegészítés kérhető.

9. A döntéshozatal szabályai

22. §

A Képviselő-testületnek az egyszerű többséggel elfogadható javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.

23. §

- (1) A **minősített többséggel** elfogadható javaslat elfogadásához a megválasztott képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.
- (2) Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához az Mötv 50. §-a szerint hivatkozott, továbbá magasabb érvényű jogszabályban meghatározottakon túl, jelen bekezdésben felsorolt döntések során:
 - a) a rendeletalkotás;

- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- c) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
- d) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása;
- e) Önkormányzati pénzügyi kötelezettséget vállaló szerződéskötéshez;
- f) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- g) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- h) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- i) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- j) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál, Kormányhivatalnál, Ügyészségnél, bíróságnál, perindítás;
- k) a képviselő, polgármester méltatlansági és vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
- l) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása, területszervezési kezdeményezés;
- m) zárt ülés elrendelése;
- n) Képviselő-testületi tag kizárása;
- o) a Képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti önfelosztás;
- p) sürgősségi indítvány tárgyában való döntéshez;

24. §

- (1) A szavazás tárgyát képező határozati javaslatot a polgármester ismerteti. A módosított javaslatot nem kell ismertetni, elegendő arra utalni, ha a javaslat a vita során félreérthetetlenül megfogalmazást nyert.
- (2) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.
- (3) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

25. §

A **nyílt szavazás** kézfelemeléssel történik. Szavazni csak személyesen lehet.

26. §

- (1) A magasabb érvényű jogszabályban meghatározottakban foglalt esetek kivételével a képviselők egynegyedének javaslatára lehet **név szerinti szavazást** tartani.
- (2) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben a polgármester olvassa fel. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát utolsóként adja le. A jegyző által hitelesített névsort a személyek szavazatának feltüntetésével és a napirendre történő utalással a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

27. §

Titkos szavazást tarthat a Képviselő-testület a magasabb érvényű jogszabályban meghatározott ügyekben a polgármester, valamint a Képviselő-testület tagjai legalább egynegyedének kezdeményezésére. A titkos szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt. A titkos szavazás elrendelésével egyidejűleg annak módjáról is dönt a Képviselő-testület. A titkos szavazás jegyzőkönyvét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

28. §

- (1) Ha a Képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, valamint, ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a szavazatok száma eléri a szükséges többséget.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt eljárás során megvalósult szavazategyenlőség esetén újabb szavazási fordulót kell tartani a legtöbb azonos szavazatot elért jelöltek, illetve változatok között. Ez alapján azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a szavazatok száma eléri a szükséges többséget.

10. Az önkormányzati döntések

29. §

- (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz, rendeletet alkot.
- (2) A Képviselő-testület **határozata** tartalmazza:
 - a) a testület döntését,
 - b) a döntés végrehajtásának határidejét,
 - c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését,
 - d) a határozatról értesítendő körét.
- (3) A képviselő-testület határozatának megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A képviselő-testület határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.
- (5) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően haladéktalanul el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.
- (6) A jegyző a Polgármesteri Hivatal útján folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását és arról a Képviselőtestület a végrehajtási határidő lejártát követő soron következő ülésére jelentést készít.

30. §

- (1) Önkormányzati **rendelet alkotását** kezdeményezheti
 - a) a képviselő,
 - b) a Képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármester, az alpolgármester,
 - d) a jegyző,
 - e) a településen működő nemzetiségi önkormányzat,

f) a település önszerveződő közössége.

- (2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (3) A rendelet-tervezet kodifikációját a jegyző végzi. Esetenként megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, illetve külső szakértő.

31. §

- (1) Az önkormányzati rendelet előkészítése során elemezni kell a jogszabályi környezetet, a szabályozandó tárgy szerint érintett szervezetek, szakemberek véleményét, álláspontját, társadalmi egyeztetés releváns eredményét.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott elemzés eredményét a rendelet előterjesztésében az előterjesztő ismerteti.
- (3) A lakosság széles körének jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendelet tervezetét legalább 30 napra társadalmi egyeztetés céljából el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, az önkormányzati újságban és az önkormányzat honlapján. A településen lakó választópolgárok a tervezettel kapcsolatos véleményt írásban juttathatják el a polgármesterhez a közzétételben megjelölt időpontig.
- (4) A (3) bekezdés szerinti társadalmi egyeztetésre nem lehet bocsátani a helyi adóval, önkormányzati vagyongazdálkodással, költségvetéssel, önkormányzati bevétellel és a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatával kapcsolatos rendeleteket.

32. §

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester vagy a jegyző terjeszti képviselő-testület elé.
- (2) A rendelet-tervezet általános és részletes indokolással terjeszthető elő. Az előterjesztő tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítés és a véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.
- (3) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző állapítja meg.
- (4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.
- (5) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek évente, a munkatervben meghatározott időpontban tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás legfontosabb tapasztalatairól.
- (6) A képviselőtestület rendeleteit, határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan kell számozni. A rendelet megjelölése tartalmazza a számát, a kihirdetés dátumát, a határozat megjelölése tartalmazza számát és meghozatalának időpontját.
- (7) A rendelet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és az önkormányzat honlapján történő megjelentetéssel kerül kihirdetésre.
- (8) Az önkormányzatnak a honlapján a rendeletet egységes szerkezetben is meg kell jelenítenie.
- (9) A rendeletek aláírására, kihirdetésére és helyesbítésére az Mötv. 51.§-a irányadó.

11. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

33. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyvre, annak aláírására, közokirati jellegére, betekintetőségére az Mötv. 52.§ (1) bekezdése szerinti szabályok irányadóak.
- (2) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel alapján készül tartalmi jegyzőkönyv. A

hangfelvétel őrzéséről a jegyző gondoskodik.

- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül a nyílt ülésekről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni és gondoskodni kell arról, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthessék meg.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli. Egy példányt a Pest Megyei Kormányhivatalnak kell továbbítani, további egy példányt a Polgármesteri Hivatal irattárában kell elhelyezni.
- (5) A nyílt ülés jegyzőkönyvét az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni, illetve biztosítani, hogy ügyfélfogadási időben mindenki számára hozzáférhető legyen a Polgármesteri Hivatalban.
- (6) A bizottsági ülések jegyzőkönyvére értelemszerűen vonatkoznak a (1)-(5) bekezdésben foglaltak.

12. Közmeghallgatás és helyi népszavazás

34. §

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente három alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok, a helyi szervezetek képviselői kérdéseket intézhetnek a képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, illetőleg közérdekű bejelentéseket és javaslatokat tehetnek. A közmeghallgatáson a feltett kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az azonnal nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, jegyző, vagy a tárgykör szerint érintett bizottság megvizsgálja.
- (4) A válaszcímről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
- (5) A közmeghallgatás időpontját legalább 30 nappal korábban a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

35. §

Helyi népszavazást a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede, a képviselő-testület bizottsága, Pilisborosjenő község választópolgárainak legalább 20 százalékának megfelelő számú választópolgár kezdeményezhet.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

13. Képviselő

36. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai Pilisborosjenő község egészéért vállalt felelősséggel képviselik választóik érdekeit.
- (2) **A képviselő jogai:**
 - a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, a végrehajtásuk megszervezésében, ellenőrzésében,
 - b) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságának, a

polgármesternek a Képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyekben hozott döntését,

- c) a képviselő a Polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést,
- d) a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottságok elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell adni,
- e) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet,
- f) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet,
- g) kérésére írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

(3) A képviselő kötelezettségei:

- a) az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz,
 - b) köteles tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában. A képviselő a képviselő-testületi ülésről történő távolmaradását köteles az ülést megelőzően a polgármesternél, a bizottsági ülésről való távolmaradását a bizottság elnökénél bejelenteni, a soron következő ülésről való távolmaradásának okát igazolni.
 - c) olyan magatartás tanúsítása mely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
 - d) felkérés alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, a vizsgálatokban, a végrehajtás ellenőrzésében,
 - e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése; A titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll,
 - f) kapcsolattartás a település választó polgárjaival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.
 - g) a döntéshozatalból való, személyét érintő kizárási ok bejelentése.
 - h) megbízólevelének átvételét követő 30 napon belül, továbbá a külön jogszabályban meghatározott rendszerességgel vagyonnnyilatkozat tétel.
- (4) A képviselőt a polgármester, a jegyző és a Polgármesteri Hivatal ügyintézői a képviselői munkájával összefüggésben kötelesek fogadni hivatali időben.
- (5) A képviselő a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében fogadóórát tarthat.
- (6) A képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjáról és költségterítéséről jelen **rendelet 1. számú melléklete** rendelkezik.
- (7) Amennyiben a képviselő, vagy bizottsági tag a havonta tartott ülésről vagy ülésekről igazolatlanul távol marad, úgy az adott havi tiszteletdíját első alkalommal 50 %-kal, második alkalomtól 100%-kal mérsékelni kell. A hiányzás jellegének a minősítése képviselő-testületi ülés esetében a polgármester, bizottsági ülés esetében az elnökre vonatkozóan a polgármester, tag esetében az elnök feladata. A minősítések alapján kerül sor az elszámolásokra. Az ülésről való távollétet - okának megjelölésével - legkésőbb az ülés megkezdését megelőző 1 órával jelezni kell a polgármester vagy a bizottság elnöke felé. A fenti szabályoktól a polgármester javaslatára a Képviselő-testület eltérhet.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

37. §

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ, ideiglenes bizottságot választhat.
- (2) A Képviselő-testület állandó bizottságai és azok létszáma (a bizottságok elnökével együtt):
 - a) **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** (2 képviselő + 1 külső tag = 3 fő)
 - b) **Fenntartható fejlődés és településfejlesztési Bizottság** (3 képviselő 1 külső tag = 4 fő)
 - c) **Humán Bizottság** (2 képviselő + 1 külső tag = 3 fő)
 - d) **Műszaki Bizottság** (2 képviselő + 1 külső tag = 3 fő)
 - e) **Külső-településrészek Bizottsága** (3 képviselő + 2 külső tag = 5 fő)
- (3) A vagyonnyilatkozatokat a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tartja nyilván, kezeli és ellenőrzi.

14. Az állandó bizottságok feladatai

38. §

- (1) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítsék a Képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.
- (2) A bizottságok tagjainak névsorát **e rendelet 7. számú melléklete** rögzíti. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a Képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.
- (3) Az állandó bizottság általános feladatai
 - a) **Dönt:** a Képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben.
 - b) **Előkészíti:** a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek koncepcióját, rendelet-tervezeteket, valamint a Képviselő-testület által feladatkörébe utalt további előterjesztéseket.
 - c) **Állást foglal, illetve véleményezi:**
 - a hatáskörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket,
 - a rendelet-tervezeteket,
 - a polgármester által előterjesztett, feladatkörét érintő javaslatokat, tervezeteket,
 - az önkormányzat költségvetési koncepciójának, valamint gazdasági programjának tervezetét a bizottság feladatkörét érintő kérdésekben,
 - az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetét,
 - a feladatköréhez tartozó önkormányzati intézmények intézményvezető, gazdasági társaságok vezető tisztségviselői, egyéb szervezetek vezető pályázatait, a vezetők kinevezésére, megbízására, felmentésére, a fegyelmi eljárásra irányuló előterjesztéseket,
 - a feladatkörét érintő intézmények, gazdasági társaságok, egyéb szervezetek alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos koncepciókat, előterjesztéseket.

- d) **Kapcsolatot tarthat:** a feladatkörét érintő területen működő közigazgatási szervekkel, más szervekkel, civil szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel,
- e) **Figyelemmel kísérheti:**
- a szakterületét érintő község szintű nemzetközi kapcsolatokat,
 - a szakterületén működő önkormányzati intézmények tevékenységét.
- f) **Egyéb feladatok:**
- a ciklus végét megelőző 30. napig legalább egy alkalommal áttekinti a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, alapítványok működését,
 - évente egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek az átruházott hatáskör gyakorlásáról.

(4) **A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** alapvető feladatai:

- a) A **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** feladata a pénzügyi, gazdasági kérdéseket tartalmazó képviselő-testületi döntések előkészítése, véleményezése.
- b) A **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** feladatkörében különösen:
- i. Véleményezi a költségvetési előirányzatok teljesítését és a költségvetési beszámolókat,
 - ii. Véleményezi a pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait, az éves költségvetési tervet, azok végrehajtását, a helyi adók kivetését, beszédését.
 - iii. véleményezi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást,
 - iv. előkészíti a hitelfelvételről szóló előterjesztést, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
 - v. javaslatot tesz az önkormányzat bevételeire, különösen az ingatlangazdálkodás során keletkező bevételekre, a helyi adókra, lakbérek, bérleti díjak, közterület-használati díjak mértékére.
 - vi. véleményezi az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat,
 - vii. véleményezi az önkormányzat által kiírandó közbeszerzési eljárásokat.
- c) A **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** ellátja a **vagyonnyilatkozatok** vizsgálatával, nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével, valamint az önkormányzati képviselő **összeférhetetlenségének** és **méltatlanságának** megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
- d) A **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** előkészíti és véleményezi a polgármester jutalmára vonatkozó előterjesztést.
- e) A **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** dönt az önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásokban a közbeszerzési dokumentáció tartalmának elfogadásáról.
- f) A **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** megválasztja a közbeszerzési bíráló bizottság tagjait.

(5) **A Fenntartható fejlődés és településfejlesztési Bizottság** feladatai

- a) **Fenntartható fejlődés és településfejlesztési Bizottság** feladata a településfejlesztési koncepció és stratégia széles társadalmi bázisú megalkotása és következetes végrehajtásának felügyelete.

b) A bizottság munkája során folyamatosan épít a helyben élő, aktív, tudatos településfejlesztés mellett elkötelezett polgárok közreműködésére, a falu civil közösségeivel folytatott együttműködésre.

c) A **területfejlesztés** témakörben különösen:

- i. Áttekinti a település fejlesztési területeivel kapcsolatos öröklött problémákat és a megoldási lehetőségeket.
- ii. Konzultáció lehetőséget biztosít az érintett tulajdonosok részére a kölcsönösen elfogadható megoldások kidolgozása érdekében.
- iii. Közreműködik a településrendezési program kidolgozásában, figyelemmel kíséri és ellenőrzi annak megvalósulását.
- iv. Véleményt nyilvánít önkormányzati tulajdonú földek adásvételével kapcsolatos szabályozási tervi, környezetvédelmi és stratégiai kérdésekben.
- v. Véleményezi az önkormányzati területek felhasználását, beruházásokat.
- vi. Ellenőrzi a településképi arculat formálódását, a település falusi karakterének és az épített környezet hagyományos értékeinek megóvását.

d) A **kommunális szolgáltatások** témakörben különösen:

- i. Kitér a települési infrastruktúrával kapcsolatos programok célját, véleményezi azokat, ellenőrzi a szerződéseket és azok végrehajtását.
- ii. Figyelemmel kíséri a település forgalmi rendjét, a helyi közlekedés alakulását. Véleményezi a helyi közutak forgalmi rendje alakításának környezetvédelmi vonatkozásait. Javaslatot tesz a forgalmi rend és a parkolási rend módosítására, a parkolási lehetőségek fejlesztésére.
- iii. Figyelemmel kíséri az ivóvízellátást, szennyvízelvezetést, ezekkel kapcsolatban intézkedést kezdeményez, javaslatot tesz.
- iv. Javaslatot tesz a közműfejlesztésre, közreműködik annak előkészítésében és kimunkálásában, véleményezi azt.
- v. A kommunális hulladékgazdálkodással javaslatot dolgoz ki, az ezzel kapcsolatos szerződéseket véleményezi és végrehajtásukat ellenőrzi.

e) A **helyi gazdaság** témakörben különösen:

- i. Javaslatokat dolgoz ki és véleményez az Önkormányzatot érintő vállalkozásfejlesztési elképzelésekkel kapcsolatban.
- ii. Megvizsgálja a szelíd turizmusban rejlő lehetőségeket és kockázatokat, javaslatot tesz a fennálló lehetőségek kihasználására és a kapcsolódó kockázatok és mellékhatások mérséklésére.
- iii. Javaslatot tesz az ipar-, kereskedelem- és szolgáltatásfejlesztési koncepcióra és ellenőrzi annak végrehajtását.
- iv. Konzultációs lehetőséget biztosít a helyi gazdaság szereplőinek a kölcsönösen előnyös fejlesztési koncepciók kidolgozásában.

f) A **környezetvédelem** területén különösen:

- i. Támogatja a költségvetési rendelet megalkotása után felmerülő, környezetvédelemmel kapcsolatos programok megvalósítását és kezdeményezéseket.
- ii. Javaslatot tesz és véleményezési jogot gyakorol a környezet elemeit érintő kérdésekben (levegőtisztaság, ivóvízellátás, zöldterületek fejlesztése, kezelése és védelme, mezőgazdaság, épített környezet védelme, zajvédelem).
- iii. A Pilisi Parkerdővel és a Duna-Ipoly Nemzeti Parkkal együttműködve kezdeményezi térségi tájvédelmi stratégia kidolgozását, a falu közigazgatási területére eső Natura 2000-es területek természetvédelmi kezelési tervének kidolgozását, a falut övező erdőterületek örökerdő programba való bekerülését.
- iv. Megvizsgálja a falu közigazgatási területén belüli természetes vizek ökológiai és településképi szempontú fejlesztésének és rehabilitációjának lehetőségeit, javaslatokat dolgoz ezzel kapcsolatban.
- v. Feltárja a megújuló energiás fejlesztések lehetőségeit, kezdeményezi és felügyeli a kapcsolódó pályázatokat és ellenőrzi ezek végrehajtását.
- vi. Kidolgozza a település klímaadaptációs akciótervét és koordinálja annak végrehajtását.
- vii. Közreműködik a település környezetvédelmi nevelési programjának kidolgozásában.

(6) A Humán Bizottság alapvetői feladatai

A Humán Bizottság a Pilisborosjenőt érintő szociális-, egészségügyi-, oktatási-, kulturális- ifjúsággal- és sporttal kapcsolatos témákkal foglalkozik.

a) A **szociális- és egészségügyi** területen különösen:

- i. Véleményezi a szociális feladatot ellátó intézmények alapítását, működési rendjük meghatározására tett előterjesztéseket, átszervezésükre tett javaslatokat. Együttműködik a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal, annak tevékenységét figyelemmel kíséri, beszámolóját elfogadja.
- ii. Figyelemmel kíséri a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló törvényt, valamint és figyelemmel kíséri és ellenőrzi a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet rendelkezéseinek végrehajtását, szükség esetén javaslatot tesz ennek megújítására.
- iii. Figyelemmel kíséri a község egészségügyi ellátottságát, a gyógyító-megelőző egészségügyi ellátást végző szolgálat működését, a közegészségügy helyzetét.
- iv. Támogatja a község egészségügyi- és szociális ellátásának fejlesztésére irányuló kezdeményezéseket.
- v. Javaslatot tesz az egészségügyi- és szociális ágazat költségvetési előirányzatára.

b) Az **oktatás és kultúra** területen különösen:

- i. Együttműködik az önkormányzat által működtetett és fenntartott nevelési-oktatási és közművelődési intézményekkel, segíti a fenntartói felelősségből

adódó feladatok ellátását.

- ii. Ellátja a település kulturális életével kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat, az önkormányzat anyagi lehetőségeihez mérten védelmet biztosít a létező kulturális értékeknek, elősegíti új kezdeményezések megerősödését.
- iii. Közművelődési, oktatási feladatok ellátása során kapcsolatot tart és igény szerint együttműködik az egyházakkal. A hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban együttműködik a nemzetiségi önkormányzattal, civil szervezetekkel, elősegíti azok sajátos kulturális arculatának megőrzését, valamint a kulturális, közművelődési és nevelési, oktatási kapcsolatokat.
- iv. Támogatja a község közművelődési és oktatási fejlesztésére irányuló kezdeményezéseket.

c) Az **ifjúság és sport** területen különösen:

- i. Előkészíti a helyi ifjúság életminőségének, esélyegyenlőségének, tanulási és munkalehetőségeinek javítása érdekében az ifjúságpolitikai koncepciót.
- ii. Együttműködik a Pilisborosjenőn tevékenykedő testneveléssel és sporttal foglalkozó szervezetekkel, támogatja a rendszeres sportolási lehetőségek és sportrendezvények szervezésére irányuló kezdeményezéseket.

(7) A **Műszaki Bizottság** alapvető feladatai:

- i. A Képviselő-testület döntéseinek műszaki vonatkozásait feltárja és azok megvizsgálja azok megvalósíthatóságát.
- ii. A Képviselő-testület fejlesztésekkel kapcsolatos döntéshozatalát támogatja, oly módon, hogy a fejlesztéshez projekttervet készít.
- iii. Javaslatot tesz tervezők és kivitelezők meghívására, a beérkező terveket és ajánlatokat kiértékeli és azokat véleményezi.
- iv. Gondoskodik a műszaki kivitelezéseket ellenőrzéséről, ezek megtervezéséről.
- v. Előterjesztéseket tehet a község infrastruktúra fejlesztési stratégiájával kapcsolatban.

(8) A **Külső településrészek Bizottságának** feladatai:

- i. Állandó képviseletet biztosít Pilisborosjenő külső településrészein (10-es út; Malomdűlő; Tücsök utca) élők számára
- ii. Bekapcsolja a település vérkeringésébe a külső településrészeket, gondoskodik az információ áramlásáról a településrészek között.
- iii. Megoldási lehetőségeket dolgoz ki a külső településrészek speciális helyi problémáira.
- iv. Gondoskodik arról, hogy a településfejlesztési forrásokból a külső településrészek arányosan részesüljenek.

15. Az állandó bizottságok működésének szabályai

39. §

(1) A bizottság elnöke köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a Képviselő-

testület soron következő ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen.

- (2) Bármely képviselő, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyekre köteles meghívni az indítványozót. A kérdés napirendre vételéről a bizottság vita nélkül határoz egyszerű többséggel.
- (3) A bizottság elnöke a meghívót és az írásos napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak. Nem kell megküldeni a bizottság képviselő tagjainak a képviselő-testületi meghívóval megküldött anyagokat. A kézbesítés a bizottsági tag által megjelölt kézbesítési címre, elektronikus úton történik.
- (4) A bizottság köteles a munkatervében szereplő, illetve a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat az előírt határidőre elvégezni. A soron következő képviselő-testületi-ülés előtt 5 nappal a bizottság rendelkezésére bocsátott előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testületi ülést megelőző nap köteles megtárgyalni. A bizottsági ülést követően benyújtott sürgősségi indítványokról, illetve módosító javaslatokról a bizottság a Képviselő-testületi ülés megkezdéséig foglalhat állást.
- (5) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a Hivatal tárgyalt ügyben érintett szervezeti egységének vezetőjét, valamint - a tevékenységi körükbe tartozó napirendi pont tárgyalására - az e rendeletben tanácskozási joggal felruházott szervezetek képviselőjét. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat. A bizottság üléséről - a napirend közlésével - minden képviselőt értesíteni kell.

40. §

- (1) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti a bizottsági munkarend szerint.
- (2) A bizottság az alakuló ülésén elnökhelyettest választ a bizottság képviselő tagjai közül. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az elnöki feladatokat.
- (3) A bizottsági ülés jegyzőkönyvére vonatkozólag a Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (4) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.
- (5) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság által kijelölt tag írja alá.
- (6) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a Hivatal gondoskodik. A bizottság tevékenységéhez adatot szolgáltatni, a döntéstervezetet előkészíteni, a bizottság ülésén részt venni a jegyző által kijelölt köztisztviselő feladata.

16. Ideiglenes bizottság

41. §

- (1) A Képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátásának időtartamára ideiglenes (ad-hoc) bizottságot hozhat létre, a Képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak megválasztására vonatkozó szabályok szerint.
- (2) Az ideiglenes bizottság elnevezését, tagjainak számát, feladatát és megbízatásának időtartamát a Képviselő-testület a bizottság felállításakor határozza meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság működésének szabályaira az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

17. Munkacsoport

42. §

- (1) A Képviselő-testület és a bizottságok meghatározott feladat elvégzésére munkacsoportot hozhatnak létre.
- (2) A munkacsoportok célja, hogy keretet biztosítson lakosság részéről társadalmi felajánlásként érkező együttműködési szándéknak valamely önkormányzati feladat megoldásában.
- (3) A munkacsoport létrehozásakor dönteni szükséges
 - a) a munkacsoport céljáról,
 - b) a munkacsoport vezetőjéről,
 - c) az együttműködés kereteiről az Önkormányzat szerveivel és a Hivatallal,
 - d) a Képviselő-testület vagy a bizottság képviseletéről a munkacsoportban,
 - e) a munkacsoport keretein belül vállalt feladatokról és felelőségekről,
 - f) a munkacsoport megbízásának idejéről.
- (4) A munkacsoport képviselői tanácskozási joggal részt vehetnek a Képviselő-testület, illetve az illetékes bizottság ülésén.

V. Fejezet

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ

18. Polgármester

43. §

- (1) A polgármester a megbízását főállásban, foglalkoztatási jogviszonyban látja el.
- (2) A polgármester illetményét, költségtérítését a Képviselő-testület határozattal állapítja meg és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A polgármester illetményére, jutalmára a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság ügyrendi feladatának keretein belül tesz javaslatot.

44. §

- (1) A polgármester gyakorolja mindazon feladat- és hatásköröket, melyeket jogszabály és az SZMSZ hatáskörébe utal. **A polgármester feladata különösen:**
 - a) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
 - b) a település fejlődésének elősegítése,
 - c) a település történelmi és kulturális hagyományainak ápolása,
 - d) a település vagyonának megőrzése és gyarapításának előmozdítása,
 - e) a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása,
 - f) a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok szervezése,
 - g) a képviselők, bizottságok munkájának segítése,
 - h) az Önkormányzat képviselete,
 - i) a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt,
 - j) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,

- k) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
 - l) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
 - m) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - n) ellátja a Képviselő-testület által polgármesterre átruházott feladatokat, és az átruházott hatáskör és beszámol a Képviselő-testületnek,
 - o) ellenőrzi a Képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
 - p) koordinálja az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, és évente tájékoztatja a Képviselő-testületet a kapcsolatok alakulásáról.
- (2) A polgármester - magasabb érvényű jogszabályban meghatározott - két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben történő **döntési jogköre az alábbi ügyekre terjed ki:**
- a) döntés önkormányzati önerőt nem igénylő pályázat benyújtásáról,
 - b) hatósági, cégeljárási és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése,
 - c) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,
 - d) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,
 - e) véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére.

19. Alpolgármester

45. §

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára társadalmi megbízással vagy főállásban egy fő alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester - jogszabályban meghatározott feladatai mellett, a jogszabályban kizárólag a polgármester által gyakorolható feladatként, vagy ügyként meghatározott feladatok kivételével - ellátja mindazon feladatokat, melyekkel a polgármester megbízza.

20. Jegyző

46. §

- (1) A polgármester – pályázat alapján a jogszabályba megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
- (2) **A jegyző:**
 - a) vezeti a Polgármesteri Hivatalt,
 - b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
 - c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
 - d) gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,
 - e) biztosítja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - f) az önkormányzat, ezen belül a Képviselő-testület feladat-és hatáskörét, tevékenységét érintő jogszabályokról a Képviselő-testületet és a polgármestert rendszeresen tájékoztatja,
 - g) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a Képviselő-testület

- bizottságainak ülésén,
- h) jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha működésük jogszabálysértő,
 - i) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - j) dönt azokban a hatósági ügyekben, melyet a polgármester ad át,
 - k) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - l) a Hivatal működéséről, valamint ennek keretében az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek,
- (3) A jegyző helyettesítésére, annak távolléte, vagy akadályoztatása esetén – maximum 6 hónapra - a Hivatal köztisztviselői közül a feladatok ellátáshoz szükséges képesítéssel rendelkező ügyintézőt bízta meg a Polgármester.

VI. Fejezet A HIVATAL

21. A Hivatal szervezeti felépítése

47. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal megnevezése: Pilisborosjenői Polgármesteri Hivatal.
- (2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2097 Pilisborosjenő, Fő utca 16.
- (3) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét, idejét, a Hivatal szervezeti és működési szabályzatát, részletes ügyrendjét **jelen rendelet 2. melléklete** tartalmazza.
- (4) A Hivatal, mint költségvetési szerv működésének személyi és tárgyi feltételeit az önkormányzat éves költségvetése útján biztosítja.
- (5) A Polgármester Hivatal a jegyző által elkészített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint működik, amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.
- (6) A Polgármesteri Hivatalban a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket és a vagyon-nyilatkozattételre vonatkozó eljárásrendet **jelen rendelet 3. számú melléklete** tartalmazza.

48. §

- (1) A Hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a Képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat.
- (2) A képviselő a Polgármesteri Hivaltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést.
- (3) A Polgármesteri Hivatal igény szerint köteles az Önkormányzat és a Hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a Képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.
- (4) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott szolgálati és üzleti titok, valamint személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével – kiterjed az ügyfél

személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

VII. Fejezet

EGYÜTTMŰKÖDÉS A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOKKAL

49. §

- (1) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása - különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése - érdekében együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzatokkal.
- (2) Pilisborosjenőn egy nemzetiségi önkormányzat működik: német nemzetiségi önkormányzat.

VIII. Fejezet

Önszerveződő közösségek

50. §

- (1) A Képviselő-testület kiemelt figyelmet fordít a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeinek véleményére, javaslataira és közreműködésükre az önkormányzati döntések előkészítésében és végrehajtásuk ellenőrzésében.
- (2) A kapcsolattartás és az együttműködés konkrét formáit és módszereit, a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeivel kötött együttműködési megállapodásokban kell meghatározni.
- (3) A Képviselő-testület a költségvetésének függvényében, a rendelkezésre álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja az önszerveződő közösségek működését, amelyeknek céljai és tevékenységei az önkormányzati célok és feladatok megvalósulását elősegítik.

IX. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

51. §

- (1) A kiadmányozás szabályait **jelen rendelet 4. számú melléklete** tartalmazza
- (2) E rendelet alkalmazásában helyben szokásos kihirdetési módnak felel meg: a településen elhelyezett hirdetőtáblák, az önkormányzat hivatalos honlapja és a Hivatal hirdetőtáblája.
- (3) Ez a rendelet 2019. november 13. napján 17 óra 40 perckor, kihirdetés után hatályba lép. E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg a Pilisborosjenő Község Önkormányzatának Képviselő-testületének 9/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendelet a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról hatályát veszíti.

52.§

(1) A 13/2019. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet mellékletei:

1. A képviselő-testület tagjait, a bizottság(ok) tagjait és elnökét (elnökeit), tanácsnokait megillető tiszteletdíj és természetbeni juttatás.
2. Polgármesteri Hivatal részletes ügyrendje, az ügyfélfogadási ideje, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző fogadóóráinak időpontja.
3. A polgármesteri Hivatalban a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket és a vagyonnyilatkozat-tételre vonatkozó eljárásrend
4. A kiadmányozás szabályai
5. A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit
6. Képviselő-testületének tagjainak névsora
7. A bizottságok személyi összetétele



Tömör Balázs
polgármester



Oláh Tibor
mb jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetése 2019. november 13. napján, délután 5 óra, 40 perckor megtörtént

Oláh Tibor

Oláh Tibor
mb. jegyző



1. melléklet a 13/2019. (XI.13.) számú önkormányzati rendelethez

*A képviselő-testület tagjait, a bizottság(ok) tagjait és elnökét (elnökeit), tanácsnokait
megillető tiszteletdíj és természetbeni juttatás*

- (1) Az Önkormányzat képviselőinek havi **képviselői tiszteletdíj** bruttó 70.000 forint.
- (2) Az Önkormányzat képviselő-testülete bizottságainak havi **külső bizottsági tiszteletdíja** 35.000 forint.
- (3) A Képviselő-testület által megbízott Tanácsnok tiszteletdíja 225.000 forint.
- (4) A képviselő a bizottsági tagsága, illetve bizottsági elnöki tisztsége után – függetlenül bizottsági tagságainak számától – további tiszteletdíjra nem jogosult.
- (5) A képviselők és a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai a tisztségük ellátásával kapcsolatosan felmerülő utazási és egyéb igazolható költségeik pénzbeli megtérítésére jogosultak.

2. melléklet a 13/2019. (XI.13.) számú önkormányzati rendelethez

A polgármesteri hivatal részletes ügyrendje, az ügyfélfogadási rendje, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző fogadóóráinak időpontja

A POLGÁRMESTERI HIVATAL ÜGYRENDJE (Szervezeti és Működési Szabályzata)

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

(1) A Hivatal

- a) **elnevezése:** Pilisborosjenői Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal)
- b) **székhelye:** 2097 Pilisborosjenő, Fő u. 16. (A Reichel József Művelődési Ház és Könyvtárral egy székhelyen, a Művelődési Házzal kötött helyiség-használati megállapodásban foglaltak szerint.)
- c) **alapítója:** Pilisborosjenő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- d) **alapításának időpontja:** 1999. november 18., 74/1999.(XI.18.) számú Kt. határozat)
- e) **létrehozására** az 1990. október 14-én hatályba lépett, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 38.§-a hatalmazta fel, illetve kötelezte a Képviselő-testületet
- f) **Alapító Okirat kelte, száma:** 1999. november 18., 74/1999.(XI.18.) számú Kt. határozat
- g) **Alapítás éve:** 1990.
- h) **Statisztikai számjele:** 15441276-8411-325-13
- i) **Adószáma:** 15441276-2-13
- j) **Törzsszáma:** 441278
- k) **Anyakönyvi azonosítója:** 296010
- l) **Számlaszáma:** 11784009-15734666-00000000

m) A Polgármesteri Hivatal jelzőszámai:

Ágazat azonosítószám: 841105

Jogállása: önálló jogi személy, saját költségvetési előirányzatai körében önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv; végrehajtó szerve az önkormányzat költségvetési intézményei mint önállóan működő költségvetési szervek, továbbá a kisebbségi önkormányzat(ok) gazdálkodásának

(2) A Hivatal gazdasági szervezete a **Gazdasági Iroda**, amelynek

- a. **felépítése:** irodavezető, főkönyvi könyvelő, költségvetési, számviteli, adóügyi feladatokat ellátó ügyintézők, pénztárosi, kisebbségi elszámolási és kontírozási feladatokat ellátó ügyintézők;
- b. **feladatai:** költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, előirányzat-módosítással, üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással, készpénzkezeléssel, a könyvvézetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása,

továbbá a Hivatalhoz rendelt költségvetési szervekkel összefüggő, jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott feladatok ellátása.

A gazdasági szervezetre vonatkozó részletes feladatokat, szabályokat a gazdasági szervezet ügyrendje tartalmazza.

(3) A Hivatalhoz rendelt, önállóan működő költségvetési szervek:

- Reichel József Művelődési Ház és Könyvtár - 2097 Pilisborosjenő, Fő út 16.
- Mesevölgy Óvoda Pilisborosjenő - 2097 Pilisborosjenő, Fő út 41.

E szervekkel összefüggő, pénzügyi-gazdálkodási tevékenységet ellátó személyek feladatköre, illetve munkaköre különösen:

- költségvetési gazdálkodási feladatok,
- számviteli feladatok,
- adóügyi feladatok,
- vagyongazdálkodási feladatok,
- analitikus nyilvántartási feladatok,
- pénzkezelési feladatok,
- közbeszerzési feladatok,
- ellenőrzési feladatok.

- (4) A Hivatal alaptevékenysége az Ötv. 38.§ (1) bekezdése értelmében az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, különösen:

841112 Önkormányzati jogalkotás
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117 Európa Parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126 Önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
841133 Helyi adóhatóság
841173 Statisztikai tevékenység
841901 Önkormányzatok, többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841906 Finanszírozási műveletek
841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
890441 Közcélú közfoglalkoztatás
890443 Egyéb közfoglalkoztatás

Valamint, az ügyrendben szereplő egyéb szakfeladatokat is ellát.

- (5) A Hivatal kiegészítő, kisegítő tevékenységként ellátja különösen az európai parlamenti, az országgyűlési és az önkormányzati képviselők, illetve a polgármester választásával, a népszavazásokkal kapcsolatos feladatokat:

Kiegészítő szakfeladat megnevezése	száma:
Országgyűlési képviselő választás	751175
Önkormányzati képviselő választás	751186

- (6) A Hivatal ellátja az Önkormányzat vállalkozási tevékenységéhez, illetve gazdálkodó szervezetekben való részvételéhez kapcsolódó olyan adminisztrációs feladatokat, melyeket nem a gazdálkodó szervezet személyzetének, illetve szerveinek kell ellátnia.

- (7) A Hivatal vezetője a jegyző, aki a Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv képviselőjeként jár el, gazdálkodási jogosítványainak részletszabályait a jogszabályok és belső szabályzatok tartalmazzák.
- (8) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és azon munkavállalók tekintetében, ahol a munkáltatói jogkört törvény alapján a jegyző gyakorolja, a polgármesternek egyetértési joga fenntartása mellett.
- (9) Pilisborosjenő Község Önkormányzatának gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményei gazdálkodási feladatait teljes egészében a Pilisborosjenői Polgármesteri Hivatal látja el.

Az intézmények **belső ellenőrzési feladatait** a gazdálkodásra kijelölt Pilisborosjenői Polgármesteri Hivatal látja el.

A Polgármesteri Hivatal nem foglalkoztat főállású belső ellenőrt, a feladatellátást külső megbízottal kötött szerződés alapján végezteti el. A feladatellátás szabályai és az alkalmazandó eljárásrend a szerződésben kerül szabályozásra.

Mivel a szerződés alapján egy belső ellenőr látja el a megrendelt ellenőrzési feladatot, így a Bkr. 2. § c) pontja alapján Ő látja el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is. Az ettől eltérő rendelkezéseket a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rögzíti.

Az ellenőr szakmai függetlensége oly módon kerül biztosításra, hogy az adott ellenőrzési feladatok elrendelése során az ellenőrzési program jóváhagyása és a szükséges megbízólevél aláírása a Jegyző feladata, a program szakmai összeállítása és az ellenőrzés végrehajtása során az ellenőr legjobb szakmai ismerete szerint önállóan járhat el, különösen az az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala, ide nem értve a Bkr. 21. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltakat;
- b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozókon kívül;
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül;
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül.

A tevékenységet végző külsőmegbízott, vagy vállalkozás esetén az általuk biztosított belső ellenőr jogszabályban rögzített szakmai követelményeknek és az előírt nyilvántartásban való szereplésnek az igazolásainak másolatait a szerződés megkötésekor át kell adja a Jegyzőnek, hogy az külső hatósági ellenőrzéskor igazolni tudja az alkalmazás megfelelőségét.

A Bkr. azon előírásait, melyben a belső ellenőrökre vonatkozó továbbképzési és oktatási kötelezettséget írnak elő a költségvetési szervnek, a vállalkozónak kell biztosítania.

II.

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, MŰKÖDÉSE

(10) A Hivatal szervezeti egységei az alábbiak:

- Gazdasági Iroda,
- Hatósági Iroda.

(11) A Hivatal a **közterület-felügyelő** közreműködésével – ellátja a közterületi felügyeleti feladatokat, a főépítész közreműködésével pedig a polgármester és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó településrendezési feladatokat is.

(12) **A Gazdasági Iroda** élén **irodavezető** áll, aki osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői beosztással látja el feladatait, vezetője a jegyző.

(13) **A Hatósági Iroda** köztisztviselői **közvetlenül a jegyző vezetése alá** tartoznak.

(14) A közterület-felügyelő és a főépítész köztisztviselői jogviszonyban a jegyző munkáltatói jogai mellett látja el feladatait, azonban a polgármester és az alpolgármester is közvetlenül utasíthatják őket a polgármesteri és képviselő-testületi hatáskörökben.

(15) A bizottságok és a kisebbségi önkormányzat munkáját a jegyző által kijelölt referens és a Gazdasági Iroda segíti.

(16) Vagyonnyilatkozat-tételére kötelezettek:

- a) Jegyző
- b) Irodavezető
- c) Közigazgatási hatósági ügyben döntés meghozatalára jogosult köztisztviselők
- d) A költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében döntési jogosultsággal rendelkező, illetőleg a pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult köztisztviselők
- e) A közbeszerzési eljárásban közreműködő köztisztviselők

(17) A vagyonnyilatkozatokat a jogszabályban meghatározott időszakonként és módon kell teljesíteni.

(18) A Hivatal köztisztviselőinek képzéséről a jegyző éves képzési, továbbképzési terv alapján gondoskodik.

(19) A Hivatalban:

- a) a polgármester és a jegyző intézkedésben szabályozza a pénzgazdálkodással összefüggő kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és szakmai teljesítés igazolásának rendjét.
- b) a polgármester intézkedésben szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét
- c) a jegyző intézkedésben szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét, az ügyiratkezelés szabályait, a Hivatal működésének egyéb szabályait, az irodák által ellátott feladatokat.

(20) A jegyző a Hivatal Közzszolgálati Szabályzatában, illetve az Ügyrend mellékletében határozza meg a **köztisztviselők** díjazására és egyéb juttatásaira vonatkozó olyan szabályokat, amelyek nem törvényi és nem

önkormányzati rendelet szabályozási körébe tartoznak.

- (21) A polgármester államigazgatási és önkormányzati hatósági jogkörével kapcsolatban a Hivatal közreműködik:
- a) a polgármester közigazgatási feladat- és hatáskörének ellátásában, valamint az országos államigazgatási feladatainak helyi végrehajtásában;
 - b) honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben.
- (22) A jegyző feladat- és hatáskörével kapcsolatban a Hivatal segíti:
- a) az önkormányzat működésével összefüggő feladatokat
 - b) a jegyző közigazgatási hatósági jogkörét érintő feladatokat

E feladatok ellátása a munkaköri leírásokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint, illetve keretek között magában foglalja a feladat- és hatáskörök ellátását, a hatáskör gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat.

III.

A HIVATAL MUNKARENDJE

- (23) A Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra, ötnapos osztatlan munkaidő-beosztásban az alábbiak szerint:

Hétfő:	08.00-18.00 óráig
Kedd:	08.00-16.00 óráig
Szerda:	08.00-16.30 óráig
Csütörtök:	08.00-16.00 óráig
Péntek:	08.00-13.30 óráig

- (24) A munkarendtől való eltérést – indokolt esetben – a jegyző rendelhet el, illetve engedélyezhet, vagy azt a képviselő-testület rendelettel szabályozhatja.
- (25) A Hivatal egyes köztisztviselőinek munkaidő-beosztását a jegyző eltérően is megállapíthatja.
- (26) A munkaidőn belül napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

IV.

A HIVATAL ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE

- (27) A polgármester és a jegyző hetente egy alkalommal, a jegyző hétfőnként 13.00-18.00 óra között, a polgármester csütörtökönként 15.00- 20.00 óra között, továbbá az alpolgármester minden héten szerdán 10.00-12.00 óra között tart fogadónapot.
- (28) A Hivatal szervezeti egységei:
- | | |
|----------|--|
| Hétfőn: | 13.00 – 18.00 óráig |
| Szerdán: | 08.00 – 12.00 óráig és 13.00 - 16.30 óráig |
- tartanak ügyfélfogadást.

(29) Az Ügyfélszolgálat:

Hétfőn:	08.00 – 12.00 óráig és 13.00 – 18.00 óráig
Kedden:	08.00 – 12.00 óráig és 13.00 – 16.00 óráig
Szerdán:	08.00 – 12.00 óráig és 13.00 – 16.30 óráig
Csütörtökön:	08.00 – 12.00 óráig és 13.00 – 16.00 óráig
Pénteken:	08.00 – 13.30 óráig

tart ügyfélfogadást.

(30) Az ügyfélfogadás időpontját a helyben szokásos módon kell közzétenni.

3. melléklet a 13/2019. (XI.13.) számú önkormányzati rendelethez

Pilisborosjenő Község Önkormányzata a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az alábbiakban határozza meg:

- a) polgármester
- b) alpolgármester
- c) önkormányzati képviselők
- d) Jegyző
- e) Gazdasági Iroda vezetője

Pilisborosjenő Község Önkormányzata a vagyonyilatkozat-tételi eljárás szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

- (1) Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének az átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a 2000. évi XCVI. tv. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekeinek 2000. évi XCVI. tv. melléklete szerinti a vagyonyilatkozatát. / A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. tv. 10./A § (1) /
- (2) A vagyonyilatkozat-csomag a Polgármesteri Hivatal e célra kijelölt hivatalos helyiségében az átvétel igazolását követően a bizottság kijelölt tagjától, illetőleg tagjaitól és/vagy a jegyző által a bizottság kérésére kijelölt köztisztviselőtől személyesen vagy meghatalmazott útján vehető át. A vagyonyilatkozat-csomag a kitöltési útmutatóból, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekből, a kitöltéshez szükséges nyomtatványokból és két-két darab borítékból – kettő a képviselő és kettő a hozzátartozó vagyonyilatkozatához – áll.
- (3) A vagyonyilatkozatot a képviselőnek és a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint nagykorú gyermekeinek (továbbiakban: hozzátartozók) saját kezűleg alá kell írniuk. A vagyonyilatkozatot a képviselőnek személyesen kell leadniuk.
- (4) A vagyonyilatkozatot a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt helyiségében a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság erre kijelölt tagjának, tagjainak és/vagy a jegyző által kijelölt köztisztviselőnek kell leadni, amelyet az átvevő(k) igazolás kiállításával vesznek át. A vagyonyilatkozat leadásával egyidejűleg csatolni kell a képviselő nyilatkozatát arról, hogy saját, illetve hozzátartozói vagyonyilatkozatát leadta.
- (5) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság a vonatkozó törvények és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatait, illetve a vagyonyilatkozattal kapcsolatban keletkezett iratokat.
- (6) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozatot ellenőrző bizottságnál bárki kezdeményezheti. Ha a képviselő saját maga észleli, hogy vagyonyilatkozatában elírás vagy tévedés folytán a valóságnak meg nem felelő adat szerepel, e körülményről a Pénzügyi és Gazdasági Bizottságot írásban köteles értesíteni. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság ez esetben soron következő ülésén lehetőséget biztosít a képviselőnek vagyonyilatkozata kijavítására. A vagyonyilatkozat kijavítása során a képviselő a vagyonyilatkozat kijavítással érintett oldalán a kijavítandó adatot áthúzza, a javított adatot mellé vagy fölé írja, majd a javítás tényét aláírásával és a javítás dátumának megjelölésével igazolja. A kijavítás megtörténtét a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság – ugyanazon napirendi pont keretében – határozattal tudomásul veszi, melynek tényét – a határozat számának és meghozatala dátumának megjelölésével együtt – a bizottság

elnöke (távollétében a bizottsági ülés vezetésével a bizottsági ügyrendben foglaltak alapján megbízott tag) aláírásával igazolva rávezeti a vagyonyilatkozat kijavítással érintett oldalára. Amennyiben a bizottság nem veszi tudomásul a vagyonyilatkozat kijavításának megtörténtét, e körülményről a bizottság elnöke a polgármester útján haladéktalanul tájékoztatja a Képviselő-testületet, s a tudomásulvételtől a Képviselő-testület dönt.

- (7) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye, ellenkező esetben a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.
- (8) Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- (9) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon nyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást, adatot tartalmaz, ennek hiányában az ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
- (10) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonyilatkozatot ellenőrző bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
- (11) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság ülésének iratanyagait (meghívó, előterjesztés, jegyzőkönyv, határozat), illetve a bizottság munkájával kapcsolatos irat (szakértői vélemény, hivatalos megkeresésre adott válasz, képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatok), vagy bármely más irathordozó tárolására és őrzésére a polgármesteri hivatal erre kijelölt hivatalos helyiségében – az iratok jellegének megfelelő csoportosításban – zárt lemezszekrényben kerül sor. Erről a jegyző gondoskodik.
- (12) A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A vagyonyilatkozatok eredeti példányainak a megtekintése a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnökének történt bejelentést követően, a jegyző által kijelölt helyiségben és a bizottsági elnök vagy a bizottság más tagja, illetve tagjai és/vagy a bizottság elnökének kérésére a jegyző által kijelölt köztisztviselő jelenlétében lehetséges.
- (13) A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
- (14) A hozzátartozók vagyonyilatkozatának tárolása a bizottság pecsétjével, az azt leadó képviselő és a bizottság és/vagy a jegyző által kijelölt köztisztviselő (bizottsági titkár) átvéve együttes aláírásával ellátott, zárt borítékban, a bizottság egyéb irataitól elkülönítetten, külön lemezszekrényben történik.
- (15) A volt képviselő hozzátartozójának a vagyonyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követően a nyilvántartásból törölni kell.
- (16) A betekintésről a név és az időpont feltüntetésével nyilvántartást kell vezetni.
- (17) Amennyiben a vagyonyilatkozási eljárás során a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság azt állapítja meg, hogy a képviselő vagyonyilatkozata hiányos, vagy nem a valóságnak megfelelő adatokat tartalmazza, erről a Képviselő-testületet tájékoztatja. A Képviselő-testület az érintett képviselőt határozatában felszólítja a vagyonyilatkozat kiegészítésére, illetőleg a valóságnak megfelelő tartalmú korrekciójára. A határozatot az önkormányzat honlapján és a Hírhöző című helyi lapban közzé kell tenni.
- (18) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság:

- a) nyilvántartja, tárolja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatait,
 - b) lefolytatja a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásokat,
 - c) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal vagyonynyilatkozati ügyekben,
 - d) határozati javaslatot nyújt be a Képviselő-testülethez
 - e) meghallgatásokat kezdeményez és tart,
 - f) szakértőket vehet igénybe,
 - g) más szervektől és személyektől adatokat szerezhet be.
- (19) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság vagyonynyilatkozat-tételi és vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos tevékenységét a vonatkozó jogszabályi keretei között végzi.
- (20) A bizottság szükség szerint ülészik.
- (21) A bizottság vagyonynyilatkozati ügyben zárt ülést tart.
- (22) A bizottság ülésein tanácskozási joggal részt vehet:
- a) a jegyző,
 - b) a polgármester és az alpolgármesterek,
 - c) a bizottság és az elnök által meghívott szakértő,
 - d) a napirend tárgyában érintett személy,
 - e) bármely képviselő,
 - f) a kisebbségi önkormányzatok elnökei.
- (23) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

4. melléklet a 13/2019. (XI.13.) számú önkormányzati rendelethez

A kiadmányozás szabályai

- a) A képviselő-testület bizottságainak elnökei a bizottsági döntésekkel kapcsolatos minden kiadmányozási jogukat fenntartják.
- b) A polgármester
 - 1. a közterület épülettel, épületrésszel vagy más építménnyel való elfoglalását, illetve a rendeltetésétől eltérő célra és módon való használatát engedélyező határozatok kiadmányozásának jogát a közterület-felügyelőre ruházza a hatáskör fenntartásával, a megtagadó határozatok, illetve az engedélyező határozatok visszavonása kiadmányozásának jogát fenntartja,
 - 2. a közterület mozgóárusítással vagy alkalmi árusítással történő elfoglalását engedélyező határozatok kiadmányozásának jogát a közterület-felügyelőre ruházza a hatáskör fenntartásával, a megtagadó határozatok, illetve az engedélyező határozatok visszavonása kiadmányozásának jogát fenntartja,
 - 3. a közterület építési munkával kapcsolatos állvány, építőanyag és törmelék elhelyezésére történő igénybevételeire vonatkozó engedélyező határozatok kiadmányozásának jogát a közterület-felügyelőre ruházza a hatáskör fenntartásával, a megtagadó határozatok, illetve az engedélyező határozatok visszavonása kiadmányozásának jogát fenntartja,
 - 4. a behajtási engedélyek kiadmányozási jogát a hatáskör fenntartásával a közterület-felügyelőre ruházza.
- c) A jegyző a kiadmányozási jogát külön jegyzői utasításban szabályozza.
- d) Az Önkormányzat képviselőjére a polgármester jogosult, cégszerű aláírásra és kötelezettségvállalásra, illetve szerződés aláírására a jegyzővel együttesen jogosult.

5. melléklet a 13/2019. (XI.13.) számú önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

- a) Önkormányzati vagyonra vonatkozó döntések az önkormányzat vagyonáról szóló rendeletében foglaltak szerint
- b) Lakások, nem lakás célú helyiségek, egyéb önkormányzati ingatlanok tekintetében a bérbeadási jogok gyakorlása a lakásgazdálkodásról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint
- c) Döntés a közútkezelői feladatok tekintetében
- d) Döntés tulajdonosi hozzájárulásról közutak, illetve közterületek tekintetében
- e) Döntés a közút tisztántartásáról, a hóeltakarítási intézkedésekről, síkosság elleni védekezésről
- f) Közfoglalkoztatás megszervezése
- g) Önkormányzati jelképek használatának engedélyezése
- h) Döntés az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi rendeletében foglalt támogatások odaítéléséről

6. melléklet a 13/2019. (XI.13.) számú önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület névsora

- Tömöri Balázs – polgármester
- Antonovits Bence
- Bozsódi Borbála
- Bubik Szabolcs
- Buzás István
- Dömötörfy Zsolt
- Komlós Tibor

7. melléklet a 13/2019. (XI.13.) számú önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsora

- a) **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** (2 képviselő + 1 külső tag = 3 fő)
 - i. Bubik Szabolcs (elnök)
 - ii. Dömötörfy Zsolt (elnök-helyettes)
 - iii. Zádor István – külső tag
- b) **Fenntartható Településfejlesztési Bizottság** (3 képviselő + 1 külső tag = 4 fő)
 - i. Dömötörfy Zsolt (elnök)
 - ii. Bubik Szabolcs (elnök-helyettes)
 - iii. Antonovits Bence
 - iv. Vass László – külső tag
- c) **Humán Bizottság** (2 képviselő + 1 külső tag = 3 fő)
 - i. Bozsódi Borbála (elnök)
 - ii. Buzás István (elnök-helyettes)
 - iii. Nevelős-Forgács Ildikó – külső tag
- d) **Műszaki Bizottság** (2 képviselő + 1 külső tag = 3 fő)
 - i. Buzás István (elnök)
 - ii. Antonovits Bence (elnök-helyettes)
 - iii. Mihálffy Attila – külső tag
- e) **Külső-településrészek Bizottsága** (3 képviselő + 2 külső tag = 5 fő)
 - i. Antonovits Bence (elnök)
 - ii. Bozsódi Borbála (elnök-helyettes)
 - iii. Dömötörfy Zsolt
 - iv. Kiss Ildikó – külső tag
 - v. Keresztes Gábor – külső tag

Képviselő-testület tanácsnoka: Antonovits Bence képviselő

