

**Pilisszentkereszt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2023. (X. 27.)
önkormányzati rendelete**

a Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat szervezeti és működési rendjéről a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, telephelyei

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pilisszentkereszt Község Önkormányzata. Székhelye: 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.

(2) Az önkormányzat telephelyei:

- a) Pilisszentkereszt Község Önkormányzata, 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.
- b) Pilisszentkereszt Községi Szintér és Könyvtár, 2098 Pilisszentkereszt, Forrás utca 7/F.

2. A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolása

2. §

A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az 1. számú melléklet tartalmazza.

3. §

Az átruházott hatáskör gyakorlója köteles döntéseiről a képviselő-testületet a negyedévenként, a negyedévet követő első ülésen tájékoztatni.

3. A képviselő-testület üléseinek összehívása

4. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendszeres és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület havonta legalább egy alkalommal ülésezik. A rendszeres ülések számát a munkaterv határozza meg. Az ülések 18 órakor kezdődnek és 20 órakor befejeződnek. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben, ügyrendi javaslat beterjesztésével a képviselő-testület döntése alapján lehet. Amennyiben az elfogadott napirendek, bejelentések és interpellációk megtárgyalása ezen időpontig nem fejeződik be, úgy e testületi ülésen meg kell határozni azt a 8 napon belüli időpontot, melyen a testületi ülést folytatni kell.

(3) A rendszeres ülésről éves munkaprogramot készül az ülés időpontjának és napirendjének meghatározásával. Szükség esetén rendkívüli ülés hívható össze a munkatervben nem szereplő időpontokon kívül.

(4) A munkatervet a polgármester – a képviselők véleményének, javaslatainak kikérése után - terjeszti a képviselő-testület elé, a tárgyévet megelőző év november 31-éig.

5. §

(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester hívja össze.

(2) A testületi ülésre tanácskozási joggal meghívást kapnak:

- a) a képviselők,
- b) a jegyző,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke
- d) az őket érintő napirendhez:
- e) a polgármester által érintettként vagy szakértőként megjelölt személy,
- f) önkormányzati intézmények vezetői,
- g) a bizottságok nem képviselő tagjai,
- h) a bejegyzett helyi civil szervezetek elnökei

(3) Az ülés meghívóját és a tervezett napirendi pontok előterjesztéseit a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell elektronikus formában kiküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(4) A megválasztott képviselők, külső bizottsági tagok külön igény alapján kérhetik az 5. § (3) bekezdésen túl papír alapon is az ülés meghívóját és a tervezett napirendi pontok előterjesztéseit. A kézbesítés a képviselő, külső bizottsági tag által megjelölt lakcímre történik. A papír alapú kézbesítés az önkormányzat saját kézbesítőjével történik.

(5) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 3 órával is kiküldhető a meghívó. Indokolt esetben az írásbeliségtől el lehet tekinteni, és bármilyen értesítési mód igénybe vehető. A sürgősség okát közölni kell.

6. §

A testületi ülés időpontját, helyét és napirendjét az ülést megelőző 5 nappal az önkormányzat hirdetőtábláján valamint – a zárt ülésre tartozó előterjesztések kivételével - az írásos előterjesztésekkel együtt honlapján közzé kell tenni.

7. §

A képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetében az ülés időpontjától számított 15 napon belül ismételten össze kell hívni.

4. A képviselő-testület üléseinek vezetése

8. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester nyitja meg, vezeti le és rekeszti be. A polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester, az alpolgármester akadályoztatása esetén a jelenlévő legidősebb önkormányzati képviselő látja el a polgármester ülésvezetéssel kapcsolatos feladatait.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül, ha a polgármester, illetve alpolgármester távolléte

- a) a 30 napot betegség miatt,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatt tisztségéből való felfüggesztés miatt,

- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság miatt
 - d) halála miatt
- áll fenn.

9. §

A polgármester feladata a határozatképesség megállapítása, javaslattétel a napirendre, szükség esetén zárt ülés tartásának bejelentése, a hozzászólások engedélyezése, a tanácskozás rendjének fenntartása, vita összefoglalása, kérdés, indítvány szavazásra bocsátása, szavazás elrendelése és a szavazás eredményének megállapítása, tárgyalási szünet elrendelése, az ülés berekesztése.

5. A képviselő-testületi ülések tanácskozásának rendje

10. §

- (1) A polgármester az ülés kezdetén megállapítja az ülés határozatképességét, majd megnyitja azt.
- (2) Ha a képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását. Amennyiben ez nem lehetséges, a polgármester a napirendi pont tárgyában a határozathozatalt elhalasztja. Az ülést a következő napirendi pont tárgyalásával kell folytatni. Amennyiben a polgármester a képviselő-testület határozatképességét utóbb megállapítja, döntése alapján a határozathozatalra vissza lehet térni.
- (3) A napirendek előtt vagy után képviselői, polgármesteri bejelentésekre, tájékoztatókra van lehetőség.

11. §

- (1) Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot.
- (2) Az ülés megkezdéséig bármely képviselő vagy bizottság - indokolással ellátott - javaslatot nyújthat be a napirendi javaslat módosítására.
- (3) A napirendről a testület általában vita nélkül határoz.
- (4) A polgármester a napirendek tárgyalása előtt jelentést ad a lejárt határidejű önkormányzati határozat végrehajtásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, a két testületi ülés között történt fontosabb eseményekről.

12. §

- (1) Az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- (2) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre a vita előtt kell választ adni.
- (3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalások időtartama első alkalommal legfeljebb 3 perc időtartam lehet. Amennyiben a felszólalás kezdetén a felszólaló ettől hosszabb időtartamot kér, e kérésről a testület vita nélkül határoz. Ha ugyanaz a személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, akkor a hozzászólását egy

percben teheti meg. További hozzászólási szándék esetén a polgármester mérlegelési jogkörében dönt, hogy megadja-e egy percben a szót.

(4) Módosító, kiegészítő javaslatot véleményezésre a tárgy szerint érintett bizottságnak át kell adni akkor, ha az az előterjesztést is véleményezte.

(5) Az a tanácskozási joggal bíró személy, aki a vita során a személye ellen elhangzott félreértéseket kívánja eloszlatni, a vita lezárása után 3 perces felszólalási lehetőséget kaphat. A felszólalás tárgyában vitát nyitni nem lehet.

(6) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(7) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előterjesztője reagál az elhangzott észrevételekre.

13. §

Bármely képviselő illetve a napirend előterjesztője a szavazás megkezdéséig javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

14. §

A polgármester önállóan vagy bármely képviselő kezdeményezésére a napirendi pont tárgyalása vagy határozathozatala során egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A tárgyalási szünet időtartamát a polgármester határozza meg, de az nem lehet 2 óránál több.

15. §

Az ülésen megjelent választópolgárok a vitához akkor szólhatnak hozzá, ha arra a képviselők többségi szavazással engedélyt adnak.

6. Indítványok

16. §

(1) A képviselő-testület napirendjébe önállóan felvehető indítványok:

- a) a rendelet-tervezet,
- b) a határozati javaslat,
- c) a jelentés, beszámoló, tájékoztató
- d) a kérdés,
- e) az interpelláció

(2) Az önálló előterjesztéshez kapcsolódóan benyújtható indítványok:

- a) a sürgősségi javaslat,
- b) a módosító javaslat,
- c) a bizottsági vélemény.

7. Rendelet-tervezet

17. §

- (1) A rendelet-tervezet a képviselő-testület hatáskörébe tartozó jogszabály megalkotására irányuló javaslat, amely tartalmazza a jogszabály címét és szövegét.
- (2) Rendelet-tervezetet a polgármester, jegyző, képviselő továbbá feladatkörében eljárva az önkormányzati bizottság nyújthat be.
- (3) A rendelet-tervezethez indokolást kell fűzni. Ha a rendelet-tervezet rendeletet kíván módosítani vagy hatályon kívül helyezni, a címben ezt kell jelezni.
- (4) A rendelet-tervezetet az önkormányzati rendeletek társadalmi véleményeztetéséről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint társadalmi véleményeztetésre kell bocsátani.

8. Határozati javaslat

18. §

- (1) A határozati javaslat a képviselő-testület jogszabályi formát nem igénylő döntése iránti szövegszerű indítvány, amely tartalmazza a határozat javasolt szövegét.
- (2) Határozati javaslatot a 17. §. (2) bekezdésében felsoroltak, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok a jogaik gyakorlásához szükséges döntés meghozatala érdekében terjeszthetnek elő.
- (3) A határozati javaslatot a tartalmát jellemző címmel és indokolással kell ellátni. Ha a határozati javaslat képviselő-testületi határozatot kíván módosítani vagy hatályon kívül helyezni, a címben ezt kell jelezni.

9. Jelentés, beszámoló

19. §

- (1) A jelentés, beszámoló valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról vagy valamely szerv tevékenységéről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (2) Jelentést a 17. §. (2) bekezdésében felsoroltak, továbbá az önkormányzati intézmények vezetői, valamint azok tesznek, akiket erre a képviselő-testület az önkormányzati feladatellátással kapcsolatban kötelez.
- (3) Beszámolót azok tesznek, akiket erre a képviselő-testület az önkormányzati feladatellátással kapcsolatban erre felkér.

10. Kérdés

20. §

- (1) A képviselő felvilágosítás nyújtása érdekében kérdést nyújthat be a polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz, bizottsági elnökhöz a feladatkörükbe tartozó bármely ügyben írásban, továbbá a testületi ülésen a napirendek megtárgyalását követően szóban.
- (2) A kérdés tárgyát címszerűen meg kell jelölni és utalni kell arra, hogy a kérdező a választ a képviselő-testület ülésén szóban, vagy ülésen kívül írásban kéri. Az írásbeli választ igénylő kérdésre a kérdező 15 napon belül ad választ. A szóbeli választ igénylő kérdésre a választ a legközelebbi ülésen, ha pedig az 15 napon belül van, akkor az azt követő ülésen kell megadni.

(3) A kérdésre adott válasz elfogadásáról sem a képviselő-testület, sem a kérdező nem nyilatkozik.

11. Interpelláció

21. §

(1) A képviselő magyarázat kérése céljából írásban interpellációt nyújthat be a polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz, bizottsági elnökhöz feladatkörükbe tartozó bármely ügyben.

(2) A 20. § rendelkezéseit az interpelláció esetén is alkalmazni kell.

(3) A címzett elutasíthatja az interpellációt, ha arra nem a 21. §. (1)-(2) bekezdésben foglaltak szerint került sor. Az elutasításról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

(4) Az interpellációkról a jegyző nyilvántartást vezet.

12. Sürgősségi javaslat

22. §

(1) Az önálló indítvány előterjesztésére jogosult javasolhatja az ülés meghívójában nem szereplő indítvány sürgős tárgyalását. A meghívóban szereplő napirendek elfogadása után a képviselő-testület a sürgősségi indítvány tárgyában egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A sürgősségi javaslatot indokolni kell.

13. Módosító javaslat

23. §

(1) A rendelet-tervezethez, a határozati javaslatához a képviselő és a képviselő-testület bizottsága módosító javaslatot nyújthat be.

(2) Ha a benyújtott rendelet-tervezet vagy határozati javaslat önkormányzati rendelet vagy határozat módosítására irányul, akkor a módosító javaslat nem terjedhet ki az önkormányzati rendelet, illetőleg a határozat módosítással nem érintett részeire, kivéve, ha ez a szabályszerű módosító javaslat tartalma miatt nyilvánvalóan szükséges.

(3) A módosító javaslatot indokolni kell.

(4) Ha a módosító javaslat a költségvetés kiadásának növelését vagy bevételeinek csökkentését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

14. Bizottsági vélemény

24. §

(1) A bizottság a képviselő-testület által a részére kiadott és feladatkörébe tartozó rendelet-tervezethez, határozati javaslatához - a benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – véleményt nyújt be a képviselő-testületnek.

(2) A bizottság a rendelet-tervezet vitájához készített véleményében azt vizsgálja, hogy a rendelet-tervezet megfelel-e a magasabb szintű jogszabályoknak, rendelkezései egymással nem ellentétesek-e és megfelel-e a jogszabály-szerkesztés és a nyelvhelyesség követelményeinek.

(3) A képviselő-testület határidőt szabhat a bizottsági vélemény elkészítésére. A határidőt úgy kell megszabni, hogy a bizottságnak a vitára benyújtandó ajánlása elkészítésére legalább tizenöt nap álljon rendelkezésére.

25. §

(1) A Pénzügyi Bizottság saját kezdeményezésére véleményt nyújthat be minden olyan rendelet-tervezethez, határozati javaslatához és ezekhez kapcsolódó módosító javaslatához, amelynek a költségvetésre jelentős kihatása van.

(2) A Pénzügyi bizottság véleményében értékeli, hogy a javaslat

- a) összhangban van-e a költségvetésre vonatkozó szabályokkal;
- b) a költségvetés szempontjából megvalósítható-e, illetőleg hogyan valósítható meg.

15. Az indítványok szabályszerűsége

26. §

(1) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie.

(2) Az indítványok – a sürgős, halasztást nem tűrő eset kivételével – írásban kerülnek benyújtásra. A szóbeli indítványokat a jegyzőkönyvnek szó szerint kell tartalmaznia.

(3) Az önálló indítványokat legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 10. napon kell a polgármesterhez eljuttatni.

(4) Egyszerűbb ügyekben, ahol egy-egy előterjesztés háttérében álló tények közismertek, szükség esetén az egyszerűsített előterjesztés, vagy csak a határozati javaslat – a polgármester engedélyével – az ülés kezdete előtt is kiosztható.

27. §

(1) Az indítványnak tartalmaznia kell:

- a) az indítvány címét, tárgyát
- b) az előzményeket
- c) a tárgykört rendező jogszabályokat,
- d) az előkészítésben részt vevők véleményét,
- e) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, s a döntést indokolják
- f) az indítvány előterjesztőjének javaslatát az indítvány elfogadására vonatkozóan, feladat meghatározásával, végrehajtásért felelősök megnevezésével és határidők megjelölésével (határozati javaslat).

(2) A nem szabályszerű formában benyújtott indítványt a polgármester visszautasíthatja.

16. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

28. §

Az önkormányzati képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekeit.

29. §

Az önkormányzati képviselő

- a) a magánéletében is köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, választói bizalmára.
- b) köteles - írásban vagy szóban - előzetesen bejelenteni, ha a testületi vagy bizottsági ülésen nem tud részt venni, illetve egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- c) a testületi üléseken véleményét, javaslatait, egyéb felszólalásait tárgyszerűen, részrehajlás nélkül, lehetőleg tömören előadni,
- d) köteles tartózkodni az üléseken a közbeszólásoktól, más képviselőkre vagy jelenlévőkre történő megjegyzéstételtől, hangoskodástól, rendbontástól,
- e) köteles részt venni a képviselő-testület, valamint annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja,
- f) köteles a tudomására jutott állami vagy szolgálati titkot megőrizni.

17. Az ülés rendjének fenntartása és az annak érdekében hozható intézkedések

30. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.
- (2) A polgármester azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, felszólítja, hogy térjen a tárgyra, egyidejűleg figyelmezteti az eredménytelen felszólítás következményeire.
- (3) A polgármester rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testületet tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi.
- (4) A polgármester megvonja a szót attól a felszólalótól, akit beszéde során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra vagy másodszor utasít rendre. Akitől a szót megvonták, ugyanazon az ülésen, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- (5) A polgármester azt a személyt – ide nem értve a képviselőt -, aki másodszori rendre utasítás ellenére is folytatja a rendzavarást, a terem elhagyására utasíthatja.
- (6) Amennyiben a figyelmeztetések és rendre utasítások nem vezetnek eredményre, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Amennyiben a polgármester nem talál meghallgatásra, elhagyja az ülést, ezzel az félbeszakad és csak a polgármester összehívására folytatódik.

18. A nyilvánosság biztosítása

31. §

- (1) A képviselő-testület ülései – a zárt ülés kivételével - nyilvánosak.
- (2) A nyilvános ülésen a hallgatóság - ideértve a tömegtájékoztatási szervek képviselőit is - csak a kijelölt helyen foglalhat helyet, és a véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles.
- (3) Az ülés rendjének megzavarása esetén a polgármester a hallgatóságot vagy annak egy részét az ülésről kiutasíthatja.

(4) A nyilvános képviselő-testületi ülések hiteles jegyzőkönyvei és mellékletei a nyilvánosság számára hozzáférhetőek. A betekintési jog biztosítása érdekében az előterjesztéseket és a jegyzőkönyvet az önkormányzat honlapján el kell helyezni.

(5) A testületi ülésről – a zárt ülés kivételével – bárki készíthet kép- vagy hangfelvételt, de ezt köteles bejelenteni. Az önkormányzat megbízásából készített kép- vagy hangfelvételbe történő betekintést a Polgármesteri Hivatal biztosítja a felvételnek az önkormányzat honlapján történő elhelyezéssel.

19. A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja - A rendelet-tervezetek tárgyalása

32. §

(1) A rendelet-tervezetek tárgyalására az éves munkatervben foglalt ütemezés szerint kerül sor.

(2) A képviselő által benyújtott rendelet-tervezetet a polgármester a benyújtását követő képviselő-testületi ülésen bejelenti és javaslatot tesz az indítvány munkatervbe vételéről vagy annak elutasításáról. A képviselő-testület dönt a munkatervbe vétel időpontjáról vagy az indítvány elutasításáról.

(3) A rendelet-tervezetet az előterjesztő bemutatja a képviselő-testületnek, amely – a tervezet tárgyalása nélkül – dönt a tervezet társadalmi véleményeztetésre bocsátásáról és annak időtartamáról. A társadalmi véleményeztetés külön önkormányzati rendelet rendelkezéseinek megfelelően történik.

33. §

(1) Amennyiben azt jelen SzMSz előírja, a rendelet-tervezetet és a benyújtott módosító indítványokat az illetékes bizottság előzetesen véleményezi. A tervezetet olyan időpontban kell a képviselőknek megküldeni, hogy azok módosító indítványait a bizottsági ülést megelőző nap 12 óráig megtehessek.

(2) A rendelet-tervezet tárgyalása a jegyző jogszerűségi nyilatkozatának, a társadalmi véleményeztetésről készült összefoglaló, valamint – amennyiben erre sor került – a bizottsági vélemény ismeretében kezdődik meg.

34. §

(1) A rendelet-tervezet tárgyalása általános vitával nyílik meg. Az általános vita a rendelet-tervezet egésze vagy egyes részei szükségességének és szabályozási elveinek, továbbá részletes vitára bocsáthatóságának megvitatásából áll.

(2) A vitában először az előterjesztő kap szót, majd - amennyiben erre sor került – a véleményező bizottság elnöke, ezt követően – ha nem ő az előterjesztő – a polgármester. További felszólalások a jelentkezés sorrendjében történnek.

(3) Az előterjesztő az indítványt a zárószavazás kezdetéig visszavonhatja, illetve átdolgozásra visszakérheti.

35. §

(1) Az általános vita lezárása után a képviselő-testület dönt arról, hogy az indítványt részletes vitára bocsátja-e.

- (2) A részletes vita a rendelet-tervezet módosításokkal érintett rendelkezéseinek és a bizottság véleményének megvitatásából áll.
- (3) A részletes vitában kizárólag a módosító javaslatához vagy a módosító javaslattal érintett részhez lehet hozzászólni.
- (4) A módosító javaslat előterjesztője módosító javaslatát a részletes vita lezárásáig módosíthatja vagy visszavonhatja.
- (5) A részletes vita lezárása után a módosító javaslatokról történő szavazás következik.
- (6) Ha a rendelet-tervezet adott részéhez több módosító javaslatot nyújtottak be, a szavazás során - lehetőség szerint - a következő sorrendben kell szavazni:
- a) az adott rész elhagyását javasoló,
 - b) tartalmilag több módosítást magában foglaló módosító javaslat,
 - c) egyéb módosító javaslat.
- (7) A módosítással érintett rendelkezések feletti szavazás során a rendelet-tervezet eredeti szövegéről nem kell szavazni.

36. §

- (1) A részletes vita és a módosítással érintett rendelkezések feletti szavazás után zárószavazást kell tartani a rendelet-tervezet egészéről.
- (2) A zárószavazás megkezdése előtt módosító javaslatot lehet benyújtani bármely - korábban megszavazott - rendelkezéshez kapcsolódóan, ha a megszavazott rendelkezés nincs összhangban az Alaptörvénnyel vagy más törvénnyel, a rendelet-tervezet már megszavazott rendelkezésével, vagy a rendelet-tervezet módosítással nem érintett valamely rendelkezésével. Zárószavazás előtti módosító javaslatot az előterjesztő is benyújthat. A zárószavazás előtti módosító javaslatot is írásban lehet benyújtani.

37. §

- (1) A rendelet-tervezet elfogadását követően annak hiteles, egységes szerkezetbe foglalt szövegét a jegyző szerkeszti.
- (2) A képviselő-testület által elfogadott rendeletet a polgármester és a jegyző 5 munkanapon belül aláírja.
- (3) A rendelet kihirdetéséről a jegyző az aláírást követő 3 munkanapon belül gondoskodik.

20. A költségvetési rendelet tárgyalására vonatkozó külön rendelkezések

38. §

- (1) A költségvetési rendeletet a képviselő-testület két tárgyalási fordulóban fogadja el.
- (2) Az első tárgyalási forduló a koncepció megtárgyalása. A koncepció főbb elemei:
- a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
 - b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon választható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés. Ezen belül:

- ba)* - a bevételi források,
- bb)* - azok bővítésének lehetőségei,
- bc)* - a kiadási szükségletek, azok, gazdaságos (törvényes keretek között mozgó) célszerű megoldásainak meghatározása,
- bd)* - az igények és célkitűzések egyeztetése,
- be)* - a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása,
- bf)* - a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

(3) A költségvetési koncepció előterjesztését a Pénzügyi Bizottság megtárgyalja és véleményezi.

21. A határozati javaslatok tárgyalása

39. §

- (1) A határozati javaslatok tárgyalására – a (2) bekezdésben foglalt eltéréssel – a 34-37. §-ok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A határozat közzétételéről a jegyző gondoskodik a hitelesítést követő 5 munkanapon belül.
- (3) A zárt ülésen hozott határozat közzétételéről a képviselő-testület esetenként határoz.

22. A jelentés, beszámoló tárgyalása

40. §

- (1) A jelentésnek, beszámolónak csak általános vitája van, amelynek tárgyalására a 34. §. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az előterjesztéshez módosító javaslatot nem lehet tenni.
- (2) Az általános vita a jelentésben, beszámolóban foglalt megállapítások, intézkedések megalapozottságáról folyik.
- (3) A jelentés elfogadásáról a képviselő-testület határozattal dönt, a beszámolóról nem kötelező döntést hozni.

23. Az interpelláció tárgyalása

41. §

- (1) Akihez az SzMSz szerint interpelláció vagy kérdés intézhető, köteles az interpellációt vagy kérdést személyesen, kivételesen helyettese útján megválaszolni.
- (2) Az interpellációt a polgármesternél kell benyújtani, aki azt – amennyiben nem ő a címzett – haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
- (3) A kérdések és interpellációk megválaszolására a testületi ülésen a napirendek végén kell időpontot biztosítani. Az interpellációkat és kérdéseket benyújtásuk idősorrendjében kell napirendre tűzni.

42. §

- (1) A képviselő-testület csak azt az interpellációt tárgyalhatja, amelyet az ülésnapot legalább négy nappal megelőző munkanapon déli 12 óráig benyújtottak.

(2) A képviselő az interpellációt legkésőbb az interpelláció elhangzásáig visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, s távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására az elnök új időpontot tűz ki.

(3) Az interpelláció három perc időtartam alatt terjeszthető elő. A válaszra négy perc, a válasz elfogadásával kapcsolatos nyilatkozattételre egy perc áll rendelkezésre. E határidők túllépésekor a polgármester - a szövegvonás okának közlésével - megvonja a szót.

(4) Az elmondott interpelláció nem tartalmazhat olyan új tény, amelyet az interpelláció írott szövege nem tartalmazott. Ettől eltérni csak az interpellált egyetértésével lehet.

43. §

(1) Az interpellációra csak abban az esetben kell a képviselő-testület ülésén választ adni, ha ezt az interpelláló kéri. Ha nem kéri, akkor 30 napon belül írásban kell válaszolni.

(2) Az írásban megadott választ az interpelláló képviselőnek és polgármesternek kell eljuttatni. A polgármester gondoskodik az írásban adott válasznak a képviselőkhöz való eljuttatásáról.

(3) A válasz után - az írásban adott válasz esetében is - az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indokolásán. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról az képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) Amennyiben a képviselő-testület a választ nem fogadja el, döntése szerint az ügy kivizsgálásával eseti bizottságot bízhat meg, vagy a címzettet intézkedési terv kidolgozására kéri fel.

24. A szavazás módja

44. §

(1) A képviselő-testület a törvényben, SzMSZ-ben meghatározott esetek kivételével nyílt szavazással határoz.

(2) A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

(3) Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel, „tartózkodom”-mal lehet. Szavazni csak személyesen lehet. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

45. §

(1) A polgármester vagy a jelenlévő képviselők többségének javaslatára nyílt szavazás esetén név szerinti szavazást kell tartani.

(2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésekben.

(3) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(4) A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét - névsorral együtt - átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

(5) A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

46. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat minden olyan ügyben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(2) Titkos szavazás módja: borítékba helyezett szavazólapon az arra kijelölt helyiség és urna igénybevételevel történik.

(3) A képviselő-testület a titkos szavazás megkezdését megelőzően 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ, amelynek egyik tagja a jegyző.

(4) A titkos szavazás eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

47. §

(1) A képviselő-testület határozatait – törvényben és a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a jelenlévő képviselők több mint felének szavazatával hozza.

(2) A megválasztott képviselők több mint a felének egybehangzó szavazata (minősített többség) szükséges – az önkormányzati törvényben meghatározott eseteken túl:

- a) a község településrendezési terveinek elfogadásához,
- b) kitüntetések és elismerő címek meghatározásához, használatuk szabályozásához, adományozásukhoz.

25. A rendeletalkotás és határozathozatal

48. §

Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot, az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni a következők szerint: Pilisszentkereszt község Önkormányzata képviselő-testületének/..... (.....hónap) önkormányzati rendelete.

49. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) Az önkormányzati rendeleteket – annak érdekében, hogy tartalmáról a lakosság is tudomást szerezzen – a községi könyvtárban el kell helyezni, a www.pilisszentkereszt.hu honlapon közzé kell tenni, továbbá lényeges tartalmáról tájékoztatást kell adni a helyi újságban.

50. §

A jegyző 2 évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. A jegyző köteles az önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

51. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. (sorszám/évszám sz. önkormányzati határozat)

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) ügyrendi kérdésekről,
- c) napirendi pontok módosító javaslatának részsavazásáról,
- d) a lejárt határidejű határozatokról szóló előterjesztésekről

52. §

(1) A testületi határozatról a polgármesteri hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

(2) A határozatokat a testületi jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül át kell adni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek, valamint a képviselőknek.

53. §

(1) A testület rendeleteinek és határozatainak nyilvántartásáért a jegyző felelős. A határozatokat úgy kell nyilvántartani, hogy a nyilvántartásból a végrehajtás nyomon követhető legyen.

(2) A határozatok végrehajtásáról szóló előterjesztéseket – a végrehajtásért felelősök közreműködésével – a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

26. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

54. §

(1) A képviselőtestület üléséről részletes, de nem szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni 2 példányban. A polgármester vagy a képviselő kérésére hozzászólását szó szerint rögzíteni kell.

(2) A képviselő vagy más felszólaló a nyilvános ülés jegyzőkönyvének hitelesítését és közszemlére tételét követő három napon belül kérheti a jegyzőkönyvbe felvett felszólalása téves szövegének kiigazítását. Erről a kiigazítást kérő meghallgatása után a jegyző dönt. Vita esetén a kiigazításról a polgármester dönt.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, a döntéshozatalról szóló közérdekű adatot tartalmazó határozatot a nyílt ülés jegyzőkönyvében kell rögzíteni.

55. §

(1) A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli, melyet évenként be kell kötni és irattárban kell elhelyezni. A másolati példányt a testületi üléstől számított 15 napon belül meg kell küldeni az illetékes Kormányhivatal vezetőjének.

(2) A jegyzőkönyv irattári példányához mellékelni kell

- a) a meghívót,
- b) az írásos előterjesztéseket,
- c) az elfogadott rendeletet, határozat egységes, aláírt szövegét,
- d) a jelenléti ívet,

- e) a név szerinti szavazás névsorát,
- f) a zárt ülés jegyzőkönyvét,
- g) a képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást

56. §

A testületi ülésről hangfelvétel készül. A felvételt a Polgármesteri Hivatal irattárában 5 évig kell megőrizni.

27. A közmeghallgatás

57. §

(1) A közmeghallgatás határozatképes testületi ülés, amelyen az állampolgárok, valamint az önkormányzat illetékességi területén működő társadalmi és egyéb szervezetek képviselői közvetlenül a képviselő-testület előtt, ahhoz intézve tehetik fel közérdekű kérdéseiket és javaslataikat.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy közmeghallgatást tart.

(3) A közmeghallgatás tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza. A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról, továbbá – amennyiben illet a képviselő-testület meghatározott – a témaköréről legalább 15 nappal az ülés előtt az önkormányzati hirdetőtáblán való kifüggesztéssel, valamint a honlapon történő közzététellel kell a lakosságot tájékoztatni.

(4) A közmeghallgatást olyan időpontra kell kitűzni, amikor az állampolgárok részt tudnak venni az ülésen.

58. §

(1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(2) A közmeghallgatás rendjének a fenntartásáról a polgármester gondoskodik. A közmeghallgatáson a felszólalók jelentkezésük sorrendjében kapnak szót.

(3) A közmeghallgatásról hangfelvétel és jegyzőkönyv készül.

59. §

A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a polgármester, a jegyző vagy valamelyik képviselő azonnal válaszolhat. A válasz – amennyiben nem előzte meg határozathozatal - nem tekintendő a képviselő-testület hivatalos állásfoglalásának.

28. Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai - A polgármester, az alpolgármester

60. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el. A Mötv. 81. § (1) bekezdése alapján a polgármester -pályázat alapján határozatlan időre- nevezi ki a jegyzőt, a jegyző egyetértésével az aljegyzőt.

(2) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:

- a) segíti az önkormányzati képviselők munkáját,

- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
- f) rendszeres időközönként fogadóórát tart.

(3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) Indítványozhatja bizottság összehívását.
- b) Felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- c) Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

61. §

A képviselő-testület tagjai sorából egy alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

29. A jegyző

62. §

(1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülést, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
- d) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában, köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről és azt 15 napon belül megküldi a közigazgatási hivatal vezetőjének, a jegyzőkönyvet a polgármesterrel együtt aláírja,
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- g) gondoskodik az önkormányzati rendeletek állampolgárokkal való megismertetéséről.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket,
- c) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, e körben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében.

(3) A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni külső forrás bevonásával. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a függetlenül, az összeférhetetlenségi szabályok figyelembe vételével végzi.

(4) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az Önkormányzat és az Intézmények működését fejlessze és eredményességét növelje. Az

Önkormányzat és Intézmények céljainak elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

(5) A feladatellátás részletes szabályait a 2. számú függelék, illetve a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza.

30. A jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettsége

63. §

(1) A jegyző az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevételeiről a napirend tárgyalásának megkezdésekor tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) Amennyiben a jegyző a képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel, köteles ezt a képviselő-testületnek haladéktalanul jelezni.

(3) A jegyző törvényességi észrevételeit a megsértett jogszabály szövegére hivatkozással teszi meg.

31. A Polgármesteri Hivatal

64. §

(1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A polgármesteri hivatal neve: Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatal. Székhelye: 2098 Pilisszentkereszt, Fő utca 12.

(3) A Polgármesteri Hivatal jogi személy, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

(4) A Polgármesteri Hivatal jogállásával, feladataival, működésével kapcsolatos részletes rendelkezéseket az Alapító Okirat, valamint a Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatalnak Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

32. A képviselő-testület bizottságai

65. §

(1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az alábbi bizottságokat hozza létre és létszámukat a következők szerint állapítja meg:

- a) Pénzügyi bizottság 5 fő
- b) Szociális bizottság 3 fő

(2) A bizottságok általános feladatai:

- a) Előkészíti a feladatkörébe tartozó képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- b) Dönt a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból történő kizárásáról érintettség esetén.
- c) A bizottság elnöke a képviselő-testület ülésén tájékoztatja a képviselőket a feladatkörébe tartozó előterjesztés kapcsán a bizottság által kialakított döntési javaslatról.

- d) A bizottság ülésére előterjeszti a bizottság feladatkörébe tartozó, az önkormányzati képviselő, és polgármester által javasolt ügy megtárgyalását, mely ülésre az összes képviselőt és érintettet meghívja.

66. §

(1) A Pénzügyi Bizottság az önkormányzatnál és intézményeinél

- a) véleményezi az éves költségvetési koncepciót és javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
- d) Előkészíti a képviselő-testület valamennyi pénzügyi és gazdálkodással kapcsolatos döntését, ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- e) Közreműködik az önkormányzati beruházások előkészítésében, a folyamatban lévő beruházások, tevékenységek ellenőrzésében.
- f) Elvégzi az önkormányzat által fejlesztésre, beruházásra kiírt pályázatok véleményezését, javaslatot tesz a képviselő-testület felé a kivitelező kiválasztására.
- g) Tevékenységi körét érintő rendelet-tervezetek véleményezése.
- h) Ellenőrizheti az önkormányzat és intézményeinek a működésükhöz és gazdálkodásukhoz szükséges valamennyi okiratot, okmányt, számviteli alapadatokat.

(2) A Pénzügyi bizottság ellátja a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatának nyilvántartásával és ellenőrzésével, továbbá az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat.

67. §

A Szociális Bizottság:

- a) döntésre előkészíti a szociális törvényben, a gyermekvédelmi törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevitelére vonatkozó helyi szabályozást, illetve annak módosításait;
- b) együttműködik a szociális ellátások területén működő karitatív szervezetekkel;
- c) a szociális ellátás színvonalának javítása érdekében együttműködik a szociális feladatokat ellátó egyházi és karitatív;
- d) feladata a község szociális helyzetének fejlesztése és ellátásnak folyamatos figyelemmel kísérése;
- e) véleményezi a szociális és családvédelmi feladatok ellátásának biztosításáról szóló éves költségvetési javaslatot, valamint zárszámadást;
- f) véleményezi a szociálpolitikával, valamint a gyermek és családvédelemmel összefüggő önkormányzati rendelet-tervezeteket, szükség esetén részt vesz az előkészítésben;
- g) figyelemmel kíséri a szociális ellátásokról szóló rendelet hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra;
- h) átruházott hatásköreiben döntést hoz.

68. §

A képviselő-testület általa szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

69. §

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti az ülést.
- (2) A bizottságot tíz napon belüli időpontra össze kell hívni:
 - a) a képviselő-testület,
 - b) a polgármester, valamint
 - c) a bizottsági tagok több mint a felének napirendi pontot is tartalmazó indítványára.
- (3) A bizottsági ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni
 - a) az érintett bizottságok tagjait,
 - b) a jegyzőt,
 - c) polgármestert, alpolgármestert,
 - d) az őket érintő napirendhez:
 - da) a napirend előterjesztőjét, szakértőjét,
 - db) a helyi bejegyzett civil szervezetek elnökeit,
 - dc) az önkormányzati intézmények vezetőit.
- (4) A képviselők a bizottsági üléseken tanácskozási joggal vehetnek részt.
- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (6) A bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint.
- (7) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. Külön indítványra a kisebbségi véleményeket is rögzíteni kell. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- (8) A bizottság éves tevékenységéről a tárgyévet követő év február 28-áig, az átruházott hatáskörben történő döntésről pedig félévente, a félévet követő hó első ülésén beszámol a képviselő-testületnek.
- (9) A képviselő-testület az önkormányzati képviselők javaslatára tagjai sorából egy vagy több tanácsnokot választhat meghatározott önkormányzati feladatok ellátására, felügyeletére, ellenőrzésére. A tanácsnok feladatkörét az SZMSZ függeléke tartalmazza. A tanácsnok az általa felügyelt ügykörben tapasztaltakról a képviselő-testületet legalább évente tájékoztatja és kezdeményezi az általa szükségesnek tartott intézkedést.

33. Lakossági fórumok

70. §

- (1) A polgármester – a képviselő-testület döntése alapján – előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása és a lakosság véleményének, közérdekű bejelentéseinek, javaslatainak meghallgatása céljából – évente egy alkalommal falugyűlést hív össze.
- (2) A gyűlés helyéről és idejéről a közmeghallgatás szabályozásában ismertetett módon tájékoztatni kell a lakosságot.

(3) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni az önkormányzati képviselőket és a jegyzőt.

(4) A falugyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyről a képviselőket tájékoztatni kell.

71. §

(1) A településrészi tanácskozás szervezésére a lakosság egy meghatározott csoportját érintő döntések előkészítése, a végrehajtás megszervezése, vagy tájékozódás érdekében kerül sor.

(2) A településrészi tanácskozást összehívhatja a polgármester, továbbá a képviselő-testület.

(3) A településrészi tanácskozást a polgármester vagy a képviselő-testület által kijelölt más személy vezeti.

(4) A településrészi tanácskozásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyről a képviselőket tájékoztatni kell.

72. §

(1) A képviselők – tárgyévre előre meghatározott időpontban és beosztással - minden hónap első hétfőjén 17.00 órától 18.00 óráig fogadóórát tartanak. A beosztást – a képviselőkkel történő egyeztetést követően – a jegyző készíti el és az önkormányzat hirdetőtábláján és a honlapon közzéteszi.

(2) A fogadóórában az állampolgárok előadhatják a képviselő-testülethez intézett kérdéseiket, javaslataikat, panaszait.

(3) A fogadóórán elhangzottakról a képviselő a legközelebbi ülésen röviden beszámol a képviselő-testületnek.

73. §

A lakosság tájékoztatása céljából az önkormányzat és intézményei, továbbá a polgármesteri hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok lakosságot érintő feladatkörével összefüggő hírek közzétételre kerülnek a helyi sajtóban, valamint az önkormányzat honlapján.

34. Záró rendelkezések

74. §

A rendelet mellékletei a következők:

- a) 1. számú melléklet: A képviselő-testület által átruházott hatáskörök
- b) 2. számú melléklet: Az Önkormányzat tevékenységi körei kormányzati funkciók szerinti bontásban
- c) 3. számú melléklet: A belső ellenőrzésről

75. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Pilisszentkereszt, 2023. október 26.

Peller Márton
polgármester

Baranyák Szilvia
jegyző

Kihirdetve: 2023. október 27.

Baranyák Szilvia
jegyző

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

1. A képviselő-testület a polgármesterre ruházza az alábbi hatásköröket:

1.1. Az önkormányzati vagyonnal kapcsolatban:

1.1.1. az önkormányzati ingatlan hasznosítására, használatának illetve a hasznosítás jogának átengedésére, cseréjére, biztosítéku adására vagy egyéb módon történő megterhelésére irányuló, 1 millió forint alatti szerződés megkötése

1.1.2. az önkormányzati ingóság hasznosítására, értékesítésére, használatának illetve a hasznosítás jogának átengedésére, cseréjére, biztosítéku adására vagy egyéb módon történő megterhelésére irányuló 1 millió forint alatti szerződés megkötése

1.1.3. az önkormányzat tulajdonába kerülő 1 millió forint alatti vagyontárgyak beszerzése

1.1.4. az önkormányzat tulajdonába kerülő 1 millió forint alatti vagyontárgyak ellenérték nélkül történő felajánlásának elfogadása.

1.2. A közutakkal kapcsolatosan:

1.2.1. behajtási engedély kiadása

1.2.2. várakozási, kizárólagos várakozási, hivatali várakozási engedély kiadása

1.2.3. díjmentes várakozás engedélyezése díjköteles várakozóhelyen

1.2.4. útépitési érdekeltségi hozzájárulás kivetése

1.2.5. útépitési érdekeltségi hozzájárulás kamatmentes részletfizetésének engedélyezése.

2. A képviselő-testület a Pénzügyi bizottságra ruházza az alábbi hatásköröket:

2.1. az önkormányzati vagyon nyilvános értékesítésének, hasznosításának ellenőrzése,

2.2. 1 millió Ft értékhatár alatt, ellenérték nélkül felajánlott vagyon elfogadásának jóváhagyása, c) 500.000,- Ft alatti behajthatatlan követelések törlése.

Az Önkormányzat tevékenységi körei kormányzati funkciók szerinti bontásban

1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékeny- sége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
5	031030	Közterület rendjének fenntartása
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041233	Út, autópálya építése
8	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
9	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
10	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
11	053020	Szennyeződésmntesítési tevékenységek
12	064010	Közvilágítás
13	066010	Zöldterület-kezelés
14	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15	072111	Háziorvosi alapellátás
16	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
17	072311	Fogorvosi alapellátás
18	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
19	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
20	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
21	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
22	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
23	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
24	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
25	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
26	082044	Könyvtári szolgáltatások
27	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
28	082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
29	082093	Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
30	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
31	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
32	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
33	082020	Színházak tevékenysége

A belső ellenőrzésről

1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Ávr.), továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) alapján Pilisszentkereszt Község Önkormányzata, az általa irányított költségvetési szervek és ellátott feladatok belső ellenőrzési feladatait külső erőforrás bevonásával látja el. A belső ellenőrzési tevékenység független, belső ellenőri nyilvántartásba vett - s ezt évente igazoló - személy foglalkoztatását biztosító külső erőforrás (szervezet) bevonásával kerül ellátása. A feladatellátás részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának **a belső ellenőrzési feladatok ellátása, a belső kontrollrendszer működtetése c. része tartalmazza.**
2. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (a továbbiakban: Mötv.) alapján a **jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert** működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
3. Az Áht. alapján a **belső kontrollrendszer** – beleértve a belső ellenőrzést – **létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztésért a költségvetési szerv vezetője felelős** az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.
4. A fentiek és az Áht. alapján **a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról** a jegyző, mint a **költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.**
5. **A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység** keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére, annak érdekében, hogy az **ellenőrzött szerv működését fejlessze és eredményességét növelje.**
6. A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.
7. A központi jogszabályok, a központi jogharmonizációs és koordinációs feladatkörében a minisztérium által kiadott Módszertani Útmutatók standardizált módon meghatározzák, illetve segítik a tervezést, a tárgyévre tervezett belső ellenőrzési tevékenységet.
8. **A belső ellenőrzés általános stratégiai célja**, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, a kockázatkezelési, kontroll és szervezetirányítási rendszerek módszeres értékelésével, javításával **hozzájáruljon az önkormányzat gazdasági programjában meghatározott célkitűzések eléréséhez.**
9. Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának elsődleges célja:
 - 9.1. - Pilisszentkereszt Község Önkormányzat és az intézményei zavartalan, szabályszerű működésének támogatása,

9.2. - az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodás elősegítése, vagyonvédelem.

10. A fenti célok elérése érdekében biztosított a belső ellenőrök függetlensége. A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése négy éves időszakot magába foglaló stratégiai terv és éves ellenőrzési terv alapján történik. A belső ellenőrzés feladattervét kockázatelemzés alapján hajtja végre.

11. Az éves belső ellenőrzési terv elkészítésénél az ellenőrzés fókuszába került a költségvetési szervre vonatkozó jelentősebb változások, mint például az átszervezés, előző években történt intézményi összevonás, megszűnés, átalakulás, stb.

12. A belső ellenőrzés fókuszában a pályázati támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzése, az európai uniós forrás támogatásával megvalósuló fejlesztések vizsgálata, a pályázati rendszer kialakítása, működtetése áll.

13. Az éves ellenőrzési tervben szerepeltetve van a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség, a központi költségvetési támogatások ellenőrzése.

14. A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

15. A jogi szabályozásban, valamint a Módszertani Útmutatóban foglaltak szerint a belső ellenőrzés hangsúlyának folyamatosan át kell helyeződnie a lényegi feladatra, a kockázatokat kezelni hivatott kontroll rendszer értékelésére. A belső ellenőrzésnek bizonyosságot kell nyújtania a szerv vezetőjének az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

16. A helyi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályi módosítás folytán az általános hatásköri szabályok szerint a **képviselő-testület hatáskörébe tartozik az éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása és az éves ellenőrzési jelentés elfogadása.**

17. Az egyes ellenőrzések lefolytatásának eljárási szabályai a Ber. alapján kerülnek ellátásra, melynek szabályait a Pilisszentkereszti Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza.

18. A belső ellenőrzés külső szakértő igénybe vételével történik, ezért a belső ellenőrzési vezetői feladatok is általa kerülnek ellátásra.

19. A belső ellenőrzés függetlenségét a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

20. A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

20.1. – bármely helyiségébe beléphet,

20.2. – számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez,

20.3. – kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

21. A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél

21.1. – államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve

21.2. – személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

22. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerellenőrzéseket, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket kell végezni.

Végső előterjesztői indokolás

A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

- a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;*
- b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;*
- c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;*
- d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;*
- e) a nyilvánosság biztosításáról;*
- f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;*
- g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;*
- h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;*
- i) a közmeghallgatásról;*
- j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;*
- k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;*
- l) a képviselő-testület bizottságairól.*

(2) A képviselő-testület érdemi tevékenységének elősegítése érdekében meghatározhatja az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, korlátozhatja az ismételt hozzászólás, indítványozás lehetőségét.

(3) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, továbbá azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. Ezek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

A javaslat fentieknek megfelelő címszavas tagolásban tartalmazza a törvényi előírásokat.