

**Piliscsév Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2024. (XI. 27.) önkormányzati rendelete**

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Piliscsév község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés d) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.) 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet*

*Az önkormányzat jelképei, hivatalos lapja, honlapja*

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Piliscsév község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az önkormányzat hivatalos megnevezése szlovákul: Obecná Samospráva Čív.

(3) Az önkormányzat székhelye és címe: 2519 Piliscsév, Béke utca 24.

(4) A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése és címe: Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal. Székhelyének címe: 2519 Piliscsév, Béke utca 24.

**2. §**

(1) Az önkormányzat jelképei : a címer, a zászló és a pecsét. Az önkormányzat címerét az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A címer, a zászló valamint a pecsét leírását, használatának rendjét a képviselő testület rendeletben szabályozza.

**3. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos lapja: CSÉVI KISBÍRÓ/ČÍVSKA BESEDA címmel negyedévente jelenik meg.

(2) Az önkormányzat hivatalos lapját a település minden lakóingatlanára egy példányban térítésmentesen eljuttatja.

(3) Az önkormányzat hivatalos lapja tartalmazza különösen:

- a) a képviselő-testület főbb döntéseinek lényeges elemeit,
- b) a közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
- c) fontosabb társadalmi eseményeket.

**4. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.piliscsev.hu](http://www.piliscsev.hu)

(2) A honlap tartalmazza különösen:

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott adatokat,
- b) a közigazgatási eljárás hirdetményeit,
- c) a közérdekű híreket,
- d) a településre jellemző lényeges adatokat,
- e) azon adatokat, információkat, melyeket az önkormányzati ügyekben a polgármester, hivatali ügyekben a jegyző engedélyezett.

## 5. §

Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait a képviselő-testület rendeletben szabályozza.

## II. Fejezet

### *Az önkormányzat által ellátott feladat és hatáskörök*

## 6. §

(1) Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.), valamint az ágazati törvények szerinti kötelezően előírt, továbbá az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) Önként vállalt önkormányzati feladat: egyesületek, non-profit szervezetek támogatása.

(3) Piliscsév Község Önkormányzata:

- a) támogatja a településen élő szlovák nemzetiségi közösségeinek kulturális hagyományait, értékét,
- b) támogat minden olyan tevékenységet, mely a település ellátó, szolgáltató, infrastrukturális felzárkóztatását segíti elő, különös figyelemmel arra, amely a település műemlékvédelmi és művészeti értékeinek feltárására, megőrzésére irányul,
- c) együttműködik a helyi szervezetekkel.

## 7. §

(1) Az önkormányzat a törvények által megállapított kötelező feladatait:

- a) a képviselő-testület és szervei útján,
- b) az önkormányzat költségvetési szervei útján,
- c) természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiség nélküli szervezet útján, a szervezet és a képviselő-testület vagy annak valamely szerve között létrejött szerződés alapján látja el.

(2) Piliscsév Község Önkormányzatának alaptevékenységi besorolása,

- a) államháztartási szakágazat: 841105 Helyi Önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége.
- b) Az önkormányzat által használt kormányzati funkciók felsorolását jelen rendelet 6. melléklete tartalmazza.

## III. Fejezet

### *A képviselő-testület működése*

## 8. §



(1) A képviselő-testület tagjai a polgármester és a települési képviselők.

(2) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha a települési képviselők közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.

## **1. A képviselő-testület ülései, üléseinek nyilvánossága**

### **9. §**

(1) A Képviselő-Testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) Az alakuló, a rendes évvizsgáló ünnepi testületi ülését, a közmeghallgatást, és a lakossági fórumot a képviselő-testület a Kálmánfi Béla Művelődési Ház és Könyvtárban is tarthatja.

### **10. §**

(1) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább három nappal kell kiküldeni, és erről a helyben szokásos módon, továbbá az önkormányzat honlapján való megjelentetésével tájékoztatni kell a lakosságot.

(2) Az alakuló ülés meghívójának és az előterjesztéseknek a megválasztott képviselők részére történő eljuttatásáról a jegyző a polgármesteri hivatal útján gondoskodik.

(3) Az alakuló ülés napirendi pontjai a következők:

- a)* az alakuló ülés ünnepélyes megnyitása a polgármester által, a Himnusz elhangzása,
- b)* az alakuló ülés határozatképességének megállapítása,
- c)* a helyi választási bizottság elnökének tájékoztatója a választás végleges eredményéről,
- d)* a megválasztott képviselők és a polgármester eskütétele külön-külön, melynek során az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő,
- e)* a polgármesteri program ismertetése,
- f)* a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, a képviselő-testület döntése alapján annak módosítása vagy új rendelet megalkotása,
- g)* szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak megválasztása,
- h)* alpolgármester megválasztása,
- i)* az alpolgármester eskütétele, melynek során az eskü szövegét a polgármester olvassa elő,
- j)* a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása,
- k)* az alpolgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása,
- l)* a képviselő-testület bizottságainak – elnökének, tagjainak - megválasztása,
- m)* a képviselő-testület nem képviselő-testületi tagjainak eskütétele melynek során az eskü szövegét a polgármester olvassa elő,
- n)* képviselői, bizottsági tiszteletdíjakról, természetbeni juttatásokról döntés,
- o)* az önkormányzat társulásokban történő képviseletéről döntés,
- p)* tájékoztatás a képviselői összeférhetlenségi szabályokról,
- q)* tájékoztatás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség szabályairól,
- r)* tájékoztatás a képviselők képzési kötelezettségéről.

(4) Az alakuló ülésen a (3) bekezdésben meghatározott napirendeken kívül más napirend is tárgyalható a képviselő-testület döntése alapján.

(5) Az esküvevő - eskü szövegét előmondó -, a helyi választási bizottság elnöke, távolléte, akadályoztatása esetén a polgármester, mindkettőjük távolléte vagy akadályoztatása esetén a korelnök.

## 11. §

(1) A képviselő testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést tart, az elfogadott munkaterv szerint.

(2) A munkaterv szerinti rendes üléseit az önkormányzati hivatal tanácstermében vagy az ülés meghívójában feltüntetett más helyszínen tartja.

(3) Az Mötv. 44. §-ban foglalt feltételeknek megfelelően indítványozott rendkívüli képviselő-testületi ülést a polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra hívja össze.

(4) A polgármester rendkívüli, sürgős döntést igénylő helyi jogalkotási ügyben, az önkormányzat fejlesztési programjában meghatározott ügyben, a vagyonát érintő ügyben, vis maior helyzetben, valamint pályázatokkal kapcsolatban – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést hívhat össze. Ebben az esetben a rendkívüli ülés napirendjére kizárólag olyan napirend vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokolja.

(5) A képviselő-testület ülése nyilvános, melyről technikai és személyi feltételek megléte esetén élő, egyenes adásban történik közvetítés. Az ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a polgármester köteles a lakosságot tájékoztatni az ülést megelőző három nappal, a helyben szokásos módon. A helyben szokásos módon való tájékoztatás az önkormányzat honlapján és a település hirdetőtábláin elhelyezett plakátok útján történik.

## 12. §

(1) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, ha a zárt ülés tartása az érintett kérésétől függ, az érintettet, ha személye előre ismert, írásbeli nyilatkozattételre kell felkérni. A nyilatkozatból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy az érintett az adott ügyben kéri-e zárt ülés tartását.

(2) Amennyiben az érintett személy előre nem ismert, de a képviselő-testületi ülésen jelen van, az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület előtt tett, jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli nyilatkozat helyettesíti.

(3) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt. Az érintett és a szakértő alatt kell érteni különösen az önkormányzat jogi képviseletét ellátó személyt és a belső ellenőrt is.

## 13. §

(1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén a képviselő-testület a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatala útján biztosítja.

(2) A zárt ülésen hozott határozatoknak a nyilvánosságra nem hozható részeit – így különösen az esetleges személyes adatokat – a nyilvánosságra hozatalt megelőzően törölni kell.



(3) A zárt ülésen hozott határozatok nyilvános közzétételéről - a jogszabályi korlátokat figyelembe véve - a jegyző gondoskodik. A zárt ülés határozatairól megkülönböztető Z betűjelzéssel, de folyamatos sorszámmal és évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni.

## **2. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése**

### **14. §**

(1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi- és Településfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését. Mindhármuk akadályoztatása esetén az ülés összehívása és vezetése a korelnök feladata.

### **15. §**

(1) A Képviselő –testületi ülésre meg kell hívni

- a) a Képviselő-testület tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) a napirendekhez kapcsolódó érdekelteket, érintett személyeket,
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e) az önkormányzat jogi képviselőjét,
- f) akit a polgármester megjelöl.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához akit a polgármester egy adott napirendhez kapcsolódóan meghívott.

### **16. §**

(1) Az írásbeli meghívót és előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén 2 nappal kézhez kapják.

(2) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselők e-mail-en, vagy elektronikus tárhelyen keresztül kapják meg. Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon vagy szóbeli úton is összehívható.

(3) A képviselő-testület ülésének zavartalan működése érdekében a képviselő köteles e-mailjeit naponta ellenőrizni, valamint szükség esetén a részükre megküldött anyagok titkosságáról gondoskodni.

(4) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó – a sürgősség okának megjelölésével – a rendkívüli ülés kezdete előtt 1 nappal is kiküldhető bármely értesítési mód alkalmazásával. Ez esetben az előterjesztés helyszíni kiosztással is megtehető.

## **3. Az ülés vezetése**

### **17. §**

A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést,

- b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti vagy legalább félórára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a szükséges létszám az ülést berekeszti és azt új időpont kitűzésével elnapolja.
- c) beszámol a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- d) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülés óta tett intézkedésekről,
- e) felkéri a képviselő-testület tagjait, nyilatkozzanak arról, hogy kívánnak-e élni a napirend előtti felszólalás, illetve a kérdés vagy interpelláció előterjesztésének a lehetőségével,
- f) ismerteti az írásban benyújtott kérdéseket, interpellációkat,
- g) előterjeszti az ülés napirendjét, az esetleges módosító javaslatokat,
- h) napirendi pontonként megnyitja, levezeti, összefoglalja és lezárja a vitát,
- i) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti,
- k) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a határozatot,
- l) gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

#### **4. A képviselő testület munkaterve**

##### **18. §**

(1) A Képviselő-testület a gazdasági programon alapuló, évenként jóváhagyott munkaterv szerint végzi munkáját, melyet az önkormányzat hivatalos lapjában és honlapján kell közzétenni. A munkaterv tartalmazza a Képviselő-testület ülésének tervezett időpontjait és napirendjét, a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét.

(2) A következő év munkatervét az azt megelőző év legkésőbb december 31-ig a polgármester terjeszti elő.

(3) A munkatervre javaslatot tehetnek

- a) a települési képviselők,
- b) a bizottságok,
- c) az alpolgármester,
- d) a jegyző
- e) az intézményvezetők, valamint
- f) a település önszerveződő közösségei.

(4) A munkaterv összeállításánál figyelembe kell venni a jogszabályokból és a képviselőtestület saját döntéseiből adódó feladatokat.

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülésnapok várható időpontját,
- b) a napirendek címét, az elkészítésért felelős nevét, az előterjesztők megnevezését,
- c) a közmeghallgatás időpontját és helyszínét,
- d) a napirend tárgyalásához a képviselő-testület által külön meghívottak megnevezését.



## 5. A képviselő-testület üléseinek napirendje

### 19. §

- (1) Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot az előzetesen írásban megküldött meghívó szerint.
- (2) A képviselő-testület rendes ülésének végső napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére e rendelet 19 §-a szerinti sürgősségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.
- (5) A Képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (6) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló polgármesteri tájékoztató elfogadásáról, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

## 6. Az előterjesztés

### 20. §

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái
  - a) beszámoló,
  - b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat és a
  - c) tájékoztató anyagok, amelyek határozathozatalt igényelnek.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti előterjesztésre jogosult
  - a) a polgármester,
  - b) alpolgármester,
  - c) a képviselő-testület bizottsága,
  - d) bármelyik települési képviselő,
  - e) a nemzetiségi önkormányzat saját, az adott előterjesztésre vonatkozó határozatának figyelembevételével,
  - f) társulás, és
  - g) jegyző.
- (3) Előterjesztés a Képviselő-testület elé írásban és szóban nyújtható be.
- (4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell
  - a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
  - b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
  - c) a tárgykört érintő jogszabályokat
  - d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek a döntést indokolják

- e) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, a várható következményeket,
- f) a költségkihatásokat,
- g) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- h) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(5) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző 8 napon belül kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki megvizsgálja, hogy az előterjesztés megfelel-e a jogszabályi követelményeknek.

## **7. Sürgősségi indítvány**

### **21. §**

(1) A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja

- a) a települési képviselő,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester,
- d) jegyző,
- e) a polgármester ellenjegyzésével a Képviselő-testület intézményének vezetője.

(2) A sürgősségi indítványt - rövid indoklással - legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12,00 órájáig kell írásban a polgármesternél benyújtani. A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.

(3) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy a sürgősségi előterjesztést a benyújtó indítványára a soron következő képviselő-testületi ülés napirendi javaslatában önálló napirendi pontként kell szerepeltetni.

## **8. A napirendek vitája, döntéshozatal**

### **22. §**

(1) A polgármester a napirendek sorrendjével minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(3) A felszólalásokra (kérdésekre, véleménynyilvánításra) a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

## **9. Módosító indítvány**

### **23. §**

(1) Módosító javaslatot az adott napirendi pont tárgyalásakor, a szavazási szakaszig szóban is lehet terjeszteni. Módosító javaslatnak csak az tekinthető, amely az előterjesztésben megjelölt tárgyra és az eredetileg előterjesztett határozati javaslat módosítására irányul.



(2) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először - az elhangzás sorrendjében - a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

## **10. A tanácskozás rendje**

### **24. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, melynek keretében
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek megfogalmazása a tanácskozáshoz nem illő vagy sérti mások méltóságát,
  - b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, mely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester a képviselő-testület ülésének félbeszakításáról dönt. A félbeszakadt ülés a tanácskozás rendjének helyreállítása után folytatódik.
- (3) Azt a képviselő-testület ülésén megjelent személyt, aki a tanácskozás rendjét megsérti, megzavarja, a polgármester figyelmezteti, ennek eredménytelensége esetén a terem elhagyására kötelezi.

## **11. Döntéshozatali eljárás, a szavazás módja**

### **25. §**

- (1) A képviselő-testület határozatának elfogadása történhet egyszerű szótöbbséggel vagy minősített szótöbbséggel.
- (2) Az Mötv. 50. §-ában foglaltakon kívül a megválasztott képviselők több mint a felének (legalább 4 képviselő) igen szavazata szükséges:
- a) a sürgősségi indítvány elfogadáshoz,
  - b) a hatáskör gyakorlás átruházása és visszavonása esetén,
  - c) helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg arról történő lemondásához,
  - d) helyi népszavazás kiírásához;
  - e) átruházott hatáskör esetileg történő visszavonásához,
  - f) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához;
  - g) az önkormányzat kötelező feladatain túli közzfeladat önkéntes felvállalásához, illetve erről történő lemondásához;
  - h) gazdasági társaságba való belépéshez, kilépéshez, alapításhoz, megszüntetéshez.

### **26. §**

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárására az Mötv. 49. §-a az irányadó. A képviselő legkésőbb a napirendi pont tárgyalásának megnyitásáig, ügyrendi hozzászólásban köteles bejelenteni az érintettséget és kezdeményezni a kizárást.
- (2) A képviselő személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezménye a képviselői tiszteletdíj következő hónapban 50%-kal történő csökkentése.

## **12. Szavazás rendje, nyílt szavazás**

### **27. §**

- (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, név szerinti és titkos szavazással hozza.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (3) Először a javaslat mellett, majd az ellene szavazó képviselők, végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (4) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg.

### **13. Név szerinti szavazás**

#### **28. §**

- (1) A képviselő-testület név szerint szavaz, ha
  - a) azt jogszabály előírja vagy
  - b) a polgármester kezdeményezi vagy
  - c) legalább 2 települési képviselő kezdeményezi.
- (2) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester a névsor alapján ABC sorrendben minden képviselőt személy szerint szólít. A képviselő nevének felolvasása után igen, nem vagy tartózkodás kimondásával szavaz.

### **14. Titkos szavazás**

#### **29. §**

- (1) Titkos szavazásra a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A titkos szavazásról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) Titkos szavazáshoz a képviselő-testület a polgármester javaslatára egy elnökből és két tagból álló szavazatszámoló bizottságot hoz létre, mely bizottság gondoskodik a titkos szavazás lebonyolításáról.
- (3) A szavazásra szolgáló szavazólapon fel kell tüntetni a szavazásra feltett kérdést, valamint az igen, nem és tartózkodás megjelöléseket.
- (4) A szavazólapot lezárt borítékban kell átadni a szavazatszámoló bizottságnak.
- (5) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza
  - a) a szavazás helyét és napját;
  - b) a szavazatszámoló bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét;
  - c) a szavazás során felmerült tényeket;
  - d) a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat és a szavazás eredményét;
- (6) A szavazásról készített jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai aláírják. A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke jelentést tesz a képviselő-testületnek. A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg.



*IV. Fejezet*  
*A képviselő-testület döntései*

**15. Önkormányzati rendeletalkotás**

**30. §**

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a települési képviselő,
- d) a jegyző
- e) a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

(2) A rendelet tervezetet indoklással együtt a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

(5) Rendeletalkotás esetében a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri indítványról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a rendelet teljes szövegének az Önkormányzat hirdetőtábláján 15 npra történő kifüggesztésével történik. A kihirdetés napjának a kifüggesztés napját kell tekinteni.

(7) Az önkormányzati rendeletet közzé kell tenni továbbá az Önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetéssel.

**16. Önkormányzati határozatok**

**31. §**

(1) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését, valamint a szavazás szám szerinti eredményét.

(2) Bonyolultabb indítvány előterjesztéséről, valamint a szóban tett javaslatról hozandó döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére a polgármester az ülést felfüggesztheti.

(3) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti és határidős nyilvántartást vezet.

(4) A jegyzőkönyvből készült határozat kivonatát legkésőbb a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelősöknek, továbbá a határozattal érintetteknek.

**17. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve**

**32. §**

(1) A Képviselő-testület üléséről kivonatos jegyzőkönyv készül 2 példányban. Az eredeti példány nyilvántartása és archiválása a Hivatalban történik. A jegyzőkönyv 1 példányát elektronikus úton meg kell küldeni a Kormányhivatal részére. A jegyzőkönyv további 1 példánya a könyvtár részére kerül megküldésre, ahol a választópolgárok nyitvatartási idő alatt betekintheznek a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe.

(2) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a) távol maradt képviselők nevét,
- b) a napirendi pontonként az előterjesztő nevét,
- c) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- d) pecsétet.

(3) A tanácskozásban részt vevő kérésére a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az érintett hozzászólását szó szerint tartalmazza.

(4) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvételt a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

(5) Az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül a jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) a rendelet tervezetek egy-egy példánya,
- c) a jelenléti ív,
- d) a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólás.

(6) A jegyzőkönyvet a jegyző megküldi a honlap szerkesztőjének. A jegyzőkönyvek hozzáférése Piliscsév Község honlapján is biztosított.

(7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a Hivatal titkos iratként kezeli.

## **18. Helyi népszavazás**

### **33. §**

A helyi népszavazás szabályait a képviselő-testület rendeletben szabályozza.

## **19. Közmeghallgatás**

### **34. §**

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek időpontját és helyszínét a munkatervben meg kell határozni.

(2) A közmeghallgatás nyilvános képviselő-testületi ülésnek minősül.

(3) A munkatervben meghatározott közmeghallgatáson kívül további közmeghallgatás összehívását kezdeményezheti:

- a) települési képviselők több mint a fele,
- b) polgármester
- c) települési nemzetiségi önkormányzat.



(4) A közmeghallgatás összehívásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás időpontját és helyét, valamint a tárgyalásra kerülő tárgyköröket a közmeghallgatás előtt legalább 10 nappal a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(5) A közmeghallgatáson elhangzott hozzászólásokat, javaslatokat a képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján megvitatja és kijelöli azt a személyt, aki a felszólalások tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedést megteszi.

(6) Az elhangzott kérdésekről, a vizsgálat eredményéről és a tett intézkedésekről az intézkedésre kijelölt személy 15 napon belül írásban ad választ.

## **20. Lakossági fórumok rendje**

### **35. §**

(1) A lakosság, valamint a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása érdekében lakossági fórumokat lehet szervezni.

(2) A lakossági fórum lehet

- a) lakosság egészét vagy jelentős részét érintő döntések előkészítését szolgáló település politikai fórum, továbbá
- b) lakosság szerveződéseivel, a jelentősebb civil szervezetekkel lefolytatandó érdekegyeztető tanácskozás.

(3) A lakossági fórum meghirdetésére, lebonyolítására a közmeghallgatás szabályai alkalmazandóak.

(4) A polgármester a lakossági fórumokon elhangzottakról a soron következő képviselő-testületiülésen tájékoztatást ad.

## *V. Fejezet*

### *A képviselő-testület szervei és az alpolgármester*

## **21. Polgármester**

### **36. §**

(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester minden héten hétfőn 13.00 órától 16.00 óráig tart ügyfélfogadást a Hivatal épületében.

(3) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggésben az Mötv. 67. §-ban meghatározott feladatokon kívül:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
- b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
- c) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését,
- d) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,
- e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(4) A polgármester rendszeresen tájékoztatja a képviselőket, a község egész lakosságát érintő minden fontos eseményről, intézkedésről. A tájékoztatás történhet írásban, szóban, személyes felkérés útján, vagy a képviselők megbeszélésre való összehívásával.

(5) A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

### **37. §**

(1) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt, két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a vagyongazdálkodásáról szóló rendeletben foglalt vagyonhasznosítási ügyben, ide nem értve a vagyon értékesítését, megterhelését, döntést hozhat.

(2) A polgármester, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügy keretében.

## **22. Alpolgármester**

### **38. §**

(1) A képviselő-testület a tagjai közül a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el a polgármester irányításával.

## **23. A Jegyző, Aljegyző**

### **39. §**

(1) A polgármester - a jegyző javaslatára - aljegyzőt neveznek ki a jegyző helyettesítésére.

(2) A jegyző nevében, megbízásából, vagy tartós akadályoztatása esetén az aljegyzőt az önkormányzat működésével kapcsolatos valamennyi kezdeményezési, tanácskozási jog megilleti, melyeket a jegyző gyakorol.

(3) A jegyző a képviselő-testület jogszabálysértő döntéseinek, működésének jelzésére irányuló kötelezettségét a testületi ülésen az adott napirendi ponton belül vagy a jogszabálysértő döntés, vagy a jogszabálysértő működés jogszabálysértésének voltáról való tudomására jutását követő képviselő-testületi ülésen szóban teljesíti. A jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell.

(4) A jegyző, az aljegyző, vagy a megbízottja a Közös Hivatal Székhelyén minden hétfőn 13.00 órától 15.30 óráig, a Leányvári Kirendeltségén minden hét keddi napján 13.00 órától 15.30 óráig ügyfélfogadást tart.

(5) A jegyzői, valamint aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, az aljegyző helyettesítésére kijelölt személy látja el.



(6) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a közös önkormányzati hivatal leányvári kirendeltsége szerinti igazgatási és adóügyi ügyintéző látja el.

## **24. A közös önkormányzati hivatal**

### **40. §**

Az Önkormányzat Leányvár Község Önkormányzatával Közös Önkormányzati Hivatalt működtet.

### **41. §**

- (1) A közös önkormányzati hivatal munkájáról a jegyző évenként köteles beszámolni.
- (2) A beszámoló keretén belül tájékoztatást ad különösen:
  - a) közös önkormányzati hivatal működésének személyi, dologi feltételeiről, a közös önkormányzati hivatal ügyfélforgalmáról,
  - b) a polgármester, a képviselő-testületek, helyi képviselők munkáját segítő tevékenységéről, e feladat ellátásáról,
  - c) a törvényességi követelmények betartásáról,
  - d) az esetleges időközi felügyeleti ellenőrzések megállapításáról,
  - e) javaslatot tesz az esetleges problémák, hiányosságok megszüntetésére, feladatok megoldására.
- (3) A polgármester tájékoztatást, beszámolót kérhet a jegyzőtől az egyes feladatok megvalósításának helyzetéről, állapotáról.

## **25. A képviselő-testület bizottságai**

### **42. §**

- (1) A Képviselő-testületnek két állandó bizottsága:
  - a) Pénzügyi- és Településfejlesztési Bizottság, öt fővel, és
  - b) Szociális, Egészségügyi és Közművelődési Bizottság öt fővel.
- (2) Az állandó bizottságok 3 fő települési képviselő és 2 fő nem települési képviselő tagból állnak.
- (3) A bizottságokra átruházott hatásköröket a 3. melléklet tartalmazza.
- (4) A polgármester és a települési képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálata, kezelése, őrzése, nyilvántartása, és ellenőrzése, az összeférhetetlenség és méltatlanság vizsgálata, valamint a harminc napon belül nem megszüntethető összeférhetetlenség esetén a lemondó nyilatkozat átvétele a Pénzügyi- és Településfejlesztési Bizottság hatáskörébe tartozik.
- (5) A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint köteles vagyonynyilatkozatot tenni. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségre vonatkozó eljárásrendelt a 7. melléklet tartalmazza.
- (6) A polgármester jutalmazására a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tesz javaslatot.
- (7) A Szociális, Egészségügyi és Közművelődési Bizottság havonta, munkaterv alapján, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság munkaterv alapján ülésezik. A munkatervet a képviselő-testületi munkatervhez igazodnak.

(8) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke – a bizottsági munkaterv szerint – hívja össze és vezeti. A bizottsági elnök akadályoztatása vagy a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége estén az elnök-helyettes. Együttes akadályoztatás vagy mindkettő hiánya esetén az ülés összehívása és vezetése a bizottság képviselői korelnökének feladata.

(9) A bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(10) Az ülésre szóló meghívót és előterjesztéseket a bizottsági ülés előtt legalább 3 naptári nappal korábbi időpontban kell a meghívottakhoz eljuttatni. A bizottság ülésére meg kell hívni annak tagjait, az előterjesztőt, a polgármestert, alpolgármestert, és a jegyzőt, aljegyzőt, vagy megbízottját, valamint az őt érintő napirendhez a tárgyban érintett szervezet képviselőjét. A bizottsági ülésre szóló meghívót minden képviselőnek elektronikus úton kell megküldeni.

(11) A bizottsági ülésre meghívottak közül a meghívót és az írásos előterjesztéseket a bizottság képviselő tagjaihoz elektronikus úton, vagy kérésük alapján, papír alapon, a többi meghívotthoz pedig, ez utóbbi formában, papír alapon elkészítve kell eljuttatni.

(12) A bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A bizottsági döntések kiadmányozója a bizottság elnöke.

(13) A bizottság minden esetben alakszerű határozatot hoz a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezések szerint.

(14) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a polgármesteri hivatal titkárságán kell elhelyezni, valamint meg kell küldeni a TFÍK rendszeren keresztül a kormányhivatal részére.

#### 43. §

A Szociális, Egészségügyi és Közművelődési Bizottság, rövid megjelölése SZEKB, feladat-és hatáskörébe tartoznak:

- a) szociális pénzbani és természetbeni ellátások megállapítása,
- b) gyámügyekkel, fiatal és időskorúak védelmével összefüggő feladatok,
- c) egészségvédelem, egészségmegőrzés, megelőzés,
- d) település környezet egészségügyi helyzetének figyelemmel kísérése,
- e) háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogászati ellátás figyelemmel kísérése,
- f) sportos életmódra nevelés,
- g) a település kulturális és közösségi életével kapcsolatos koncepciók megalkotása, javaslattétel,
- h) az önkormányzat kötelező és közművelődési feladatellátásával kapcsolatos feladatok, rendezvények, ügyek,
- i) települési hagyományápoló kezdeményezések és azok pártolása.

#### 44. §

(1) A Pénzügyi- és Településfejlesztési Bizottság rövid megjelölése: PTB, feladatkörében közreműködik a Képviselő-testület kötelező, illetve fakultatív feladat és hatáskörét érintő koncepciók kialakításában.

(2) A PTB tevékenységi körében véleményezéssel, javaslattal látja el a hatáskörébe tartozó Képviselő-testület elé kerülő pénzügyi, gazdasági, településfejlesztési feladatokkal összefüggő előterjesztéseket.



(3) A PTB pénzügyi, gazdálkodási feladatai különösen:

- a) Rendelet tervezeteket előkészíti
- b) Véleményezi a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó szerződéseket.
- c) Az Önkormányzatnál és intézményeinél véleményezi az éves költségvetési javaslatot és költségvetési rendelet tervezetét.
- d) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, - különös tekintettel a saját bevételekre,- a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt, előidéző okokat.
- e) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati fegyelem érvényesülését.
- f) Kezdeményezi az előirányzat módosításokat
- g) Megvitatja, és véleményezi a pénzügyi vonatkozású témákat, amelyek a Képviselő-testület hatáskörébe tartoznak.
- h) Önkormányzat által üzemeltetett intézmények működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat ellátja,
- i) Önkormányzati beruházásokkal összefüggő előzetes véleményezést, valamint a beruházás megvalósulását követően gazdaságossági elemzést végezhet.

(4) A PTB településfejlesztéssel kapcsolatos feladatai:

- a) a településfejlesztés és rendezés véleményezése,
- b) közlekedés kérdéseiben javaslat tétel,
- c) a természeti és épített környezet védelme, javaslattétel a helyi védettség alá kerülő értékekre,
- d) véleményezi az építésügyi igazgatás körébe tartozó rendelettervezeteket, a település rendezési tervét, Helyi Építési Szabályzatát érintő valamennyi anyagot,
- e) javaslatot tesz a környezet és természetvédelmi tárgyú helyi szabályok kialakítására,
- f) az önkormányzat és intézményei felújításával, karbantartásával, valamint a beruházásokkal kapcsolatos feladatok véleményezését,
- g) a Faluszépítő programmal kapcsolatos akciók szervezését és értékelését,
- h) a Dicséretes Csévi Porta, Dicséretes Csévi Porta, Dicséretes Csévi Konyhakert, Dicséretes Csévi Utca díjak meghirdetését, értékelését, és javaslat tételét az adományozottak névsorára,
- i) az emlékművekkel, emlékhelyekkel és emléktáblákkal kapcsolatos véleményezését.

#### 45. §

Az átruházott hatáskör gyakorlója intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő - rendes - ülésen beszámol.

#### *VI. Fejezet*

#### *Az önkormányzat társulásai és együttműködése*

#### 46. §

Piliscsév Község Önkormányzata a 4. mellékletben felsorolt társulások tagja. A társulásra átruházott hatásköröket a 5. melléklet tartalmazza.

#### 47. §

Piliscsév Község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket.

- a) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat üléseinek, ügyfélfogadásainak lebonyolításához szükséges helyiséget, Piliscsév, Béke utca 24. szám alatti önkormányzati hivatal épületében.

- b) A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.
- c) A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele) az elnök a Hivatalon keresztül biztosítja.

*VII. Fejezet*  
*Az önkormányzat gazdasági programja*

**48. §**

- (1) A Képviselő-testület az alakuló ülést követően 6 hónapon belül megválasztásának időtartamára, a polgármester előterjesztése alapján gazdasági programot fogad el.
- (2) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről a polgármester gondoskodik.
- (3) A gazdasági program tartalmazza a:
  - a) kötelezően ellátandó feladatok teljesítésének módját, fejlesztésének elképzeléseit,
  - b) A település lakosságának ellátása érdekében a közszolgáltatások szervezésének módját.
  - c) Az önkormányzat gazdasági alapját, vagyonának gyarapítását, hasznosításának módját, bevételeinek növelését célzó intézkedéseket.
  - d) A területfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, továbbá a más önkormányzatokkal, szervezetekkel való együttműködés fő irányait, kapcsolatainak fejlesztését.

*VIII. Fejezet*  
*Nemzetiségi jogok biztosítása*

**49. §**

- (1) Piliscsév Község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:
  - a) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat üléseinek, ügyfélfogadásainak lebonyolításához szükséges helyiséget, 2519 Piliscsév, Béke utca 24. szám alatti önkormányzati hivatal épületében.
  - b) A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Közös Hivatalon keresztül biztosítja.
  - c) A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele) az elnök a Hivatalon keresztül biztosítja.
- (2) Az elnök, vagy az általa megbízott személy a helyi önkormányzattal, vagy annak szerveivel szóban, szükség esetén írásban kapcsolatot tart.
- (3) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezéseit, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlását egymás között írásban gyakorolják. Az önkormányzatok írásbeli megkeresésére a képviselő-testületeket 5 napon belüli össze kell hívni, az egyetértési jog gyakorlása, vagy a vélemény kialakítása érdekében. A megkeresésben hozott képviselő-testületi határozatot a döntést követő 5 napon belül meg kell küldeni a megkereső önkormányzat részére.



*IX. Fejezet*  
*Záró rendelkezések*

**50. §**

Hatályát veszti a Piliscsév község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2019.(XII.19.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 11/2019 (XII.19.) önkormányzati rendelet.

**51. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

*Kosztkáné Rokolya Bernadett*  
**Kosztkáné Rokolya Bernadett**  
polgármester



*Balázs Márta*  
**Balázs Márta**  
jegyző

**Kihirdetve:** Piliscsév, 2024. november 27.

**Kihirdette:**

*Balázs Márta*  
**Balázs Márta**  
jegyző



**Piliscsév Község Önkormányzat Címere**





### **Polgármesterre átruházott hatáskörök**

1. A szociális ellátások helyi szabályairól szóló 3/2018.(IV.25.) önkormányzati rendelet alapján a települési támogatások megállapítása: - rendkívüli települési támogatás, - lakhatási települési támogatás, - ápolási települési támogatás, - temetési költségekhez való hozzájárulás támogatás, - kórházi ápolás címen nyújtott települési támogatás, - gyógyszerköltségek enyhítésére nyújtott települési támogatás, - természetbeni támogatás, szociális tűzifa támogatás. Köztemetés költségének megtérítése alóli mentesítés, részletfizetés. Újszülött gyermek, valamint harmadik, vagy további gyermek születése esetén nyújtandó támogatás.
2. 75 év felettieknek, gyermek születésekor és a beiskolázáskor adható támogatásról szóló 5/2023. (III.29.) önkormányzati rendelet 3. §-a szerinti, gyermek, gyermekek születése után nyújtható támogatás.
3. A közterületek filmforgatási célú használatáról szóló 16/2013 (XII.18.) önkormányzati rendelete alapján, a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény szerinti filmalkotás forgatása céljából történő közterület-használatra vonatkozó hatósági szerződés jóváhagyása.
4. A közterületek használatáról szóló 8/2017.(XI.8.) önkormányzati rendelet alapján a közterület-használati engedély megadása.
5. Piliscsév község Önkormányzata vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 17/2012. (XII.12.) önkormányzati rendelet alapján a vagyongazdálkodással kapcsolatos hatáskörök.
6. A településkép védelméről szóló 14/2017. (XII.13.) önkormányzati rendeletben a településképi feladatok ellátásával kapcsolatos hatáskörök.
7. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény alapján a közúti közlekedési igazgatás területén:
  - a) Gyakorolja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 12. § (5) bekezdésében, 34. § (2), (4), (5) bekezdésében meghatározott közútkezelői hatásköröket.
  - b) Gyakorolja a Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő helyi közutak tekintetében a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 3. § (2) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 34. § (3) bekezdésében, 36. § (1), (3) bekezdésében, 37. § (2) –(3) bekezdésében, 41. § (2) bekezdésében, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) bekezdésében és 43. § (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői hatásköröket.
8. Piliscsév Község Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor évi költségvetési rendeletében:
  - a) kiemelt előirányzatokként a rendeletben meghatározott értékhatárig az Önkormányzat bevételeit és kiadásait módosítsa, valamint a kiemelt kiadási elő irányzatok között átcsoportosítást hajtson végre,
  - b) a céltartalék felett a rendeletben meghatározott értékhatárig rendelkezzen.

**A Szociális, Egészségügyi és Közművelődési Bizottságra átruházott hatáskörök**

1. 75 év felettieknek, gyermek születésekor és a beiskolázáskor adható támogatásról szóló 5/2023. (III.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a szerinti támogatás.
2. A szociális ellátások helyi szabályairól szóló 3/2018. (IV.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Szoc.rend.) 9. § (2a) bekezdése szerint beiskolázási települési támogatás megállapítása.
3. A Szoc.rend. 9. § (3) bekezdése szerint a középiskolai tanulói jogvisztonnyal rendelkező diákok részére utazási települési támogatás megállapítása.
4. A Szoc.rend. 9. § (4) bekezdése szerint élelmiszer költségeinek viseléséhez települési támogatás megállapítása.
5. A Szoc.rend. 9. § (5) bekezdései szerinti Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat elbírálása, támogatás megítélése.
6. A tanulmányi ösztöndíjról szóló 2/2011. (XI.1.) önkormányzati rendelet alapján nyújtható tanulmányi ösztöndíj megállapítása.



### **Önkormányzat társulásai**

1. Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal
2. Dorogi Többcélú Kistérségi Társulás
3. Pilis-Gerecse Vizi Társulat
4. Duna-Pilis-Gerecse Vidékfejlesztési Egyesület
5. Magyar Önkormányzatok Szövetsége
6. Ister Granum Eurórégió
7. Turisztikai Desztinációs Menedzsment
8. Pilisi Natúrpark
9. Polgármesterek a Falukért Egyesület
10. A Társulás által alapított Dorogi Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat útján biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40 §-ai szerinti gyermekjóléti feladatok ellátását.

**Dorogi Többcélú Kistérségi Társulásra (továbbiakban Társulás) átruházott hatáskörök**

1. A Társulás közösen biztosítja az alábbi szociális alapszolgáltatásokat:

- a) - családsegítés,
- b) - szociális étkeztetés
- c) - házi segítségnyújtás
- d) - nappali ellátás

2. A Társulás által alapított Dorogi Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat útján biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40 §-ai szerinti gyermekjóléti feladatok ellátását.



**Az önkormányzat által használt kormányzati funkciók megnevezése**

<b>COFOG száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
	<b>Piliscsév Község Önkormányzata</b>
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066020	Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúsági-egészségügyi gondozás
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

<b>COFOG száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
	<b>Piliscsév Község Önkormányzata</b>
900020	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselõválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek



**Az önkormányzati képviselő és a vele közös háztartásban élő házas-, vagy élettársa, valamint gyermeke(i), továbbá a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagja vagyonynyilatkozatának nyilvántartási szabályai**

1. A vagyonynyilatkozatok benyújtása, átvétele

1.1. A vagyonynyilatkozatokat e rendeletben kapott felhatalmazás alapján a Pénzügyi- és Településfejlesztési Bizottság tartja nyilván és gondoskodik azok törvényben meghatározott őrzéséről.

1.2. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatokat tartalmazó képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat két-két példányban kell a Bizottság elnökének címezve benyújtani – a vonatkozó jogszabályban előírt határidőn belül-, melyből egy-egy példány visszaadásra kerül.

1.3. A vagyonynyilatkozatokat a Bizottság Elnöke veszi át, az átvételt külön nyilvántartásban dokumentálja, a nyilvántartásba vételről igazolást állít ki.

1.3.1. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele a névvel ellátott nyitott borítékon történik.

1.3.2. A hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele a névvel ellátott lezárt a vagyonynyilatkozatra kötelezett képviselő aláírásával ellátott, lepecsételt borítékon történik.

2. A vagyonynyilatkozatok kezelése, nyilvántartása

2.1. A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok őrzése a jegyző által kijelölt helyiségben az egyéb iratoktól elkülönítetten lemezszekrényben történik.

2.2. A vagyonynyilatkozatokról a bizottság nyilvántartást vezet oly módon, melyből megállapítható nyilatkozattevőként külön-külön a vagyonynyilatkozatok leadásának pontos időpontja, a vagyonynyilatkozatok felnyitásának ténye, időpontja, oka és a vagyonynyilatkozatokba betekintő személye.

2.3. A vagyonynyilatkozat nyilvánossága:

2.3.1. a képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános (kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok)

2.3.2. a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

2.4. A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Székhelyének arra kijelölt helyiségében – ügyfélfogadási időben – bárki megtekintheti.

2.5. A bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

3. Ellenőrzési eljárás

3.1. A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat a bizottság ellenőrzi.

3.2. Az ellenőrzési eljárást a bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti.

3.3. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

3.4. A képviselő hozzátartozója vagyonyilatkozatának felbontásához az Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság határozata szükséges.

A képviselő hozzátartozója vagyonyilatkozatának felbontását követően a vagyonyilatkozatot tartalmazó boríték lezárását a bizottság elnöke igazolja aláírásával.

3.5. A bizottság a kezdeményezés érdemi vizsgálata esetén a képviselőt, illetve hozzátartozóját felszólítja a vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok 8 napon belüli írásban történő bejelentésére. Ezeket az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, ezeket az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

3.6. Az ellenőrzési eljárás eredményéről a bizottság a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.

3.7. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

A bizottság az eljárása során köteles betartani és betartatni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásait.



## Végső előterjesztői indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 43. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló, vagy az azt követő ülésén megalkotja vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. Az Mőtv. rendelkezéseinek eleget téve Piliscsév Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2019. (XII.19.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban: SzMSz) felülvizsgálata során megállapította, hogy a rendelet átfogó módosítása válna szükségessé, ezért új szervezeti és működési szabályzat megalkotásáról határozott. Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló, jelenleg hatályos 11/2019. (XII.19.) önkormányzati rendelet az új SzMSz megalkotásában jó alapként szolgált. A jelenleg hatályos SzMSz törvényes, azonban a Mőtv. előírásai alapján pontosításra, kiegészítésre szorul.

Ezért a képviselő-testület úgy döntött, hogy a korábbi 11/2019. (XII.19.) SzMSz-t hatályon kívül helyezi, és megalakulásukat követően új SzMSz-t fogad el.