

**Piliscsév Község Önkormányzata
Képviselő-testületének**

**15/2011.(XI.29.)
önkormányzati rendelete**

Egységes szerkezetben a 13/2013.(XI.27) rendelettel

**az
Önkormányzat**

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Piliscsév Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18.§. (1) bekezdésében és 103/B.§-ában, a Nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló LXXVII. Tv. 27 § (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. Általános rendelkezések

1. §.

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Piliscsév Község Önkormányzata

- (2) Az önkormányzat hivatalos megnevezése szlovákul:

Obecná Samospráva Čív

- (3) Az önkormányzat székhelye, címe:

2519 Piliscsév, Hősök tere 9.

- (4) Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2011(XI.29.)önkormányzati rendelet rövid megjelölése: SZMSZ.

2. §.

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapja a „Csévi Kisbíró – Čívská Beseda” mely negyedévente jelenik meg.

2. A Képviselő-testület szervezete és feladatai

3. §.

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (2) A képviselőtestület a régió és a térség programjával összhangban álló gazdasági programot fogad el.
- (3) Önként vállalt önkormányzati feladatok:
- a) A község lakosságának életminősége javítása érdekében a közösségi, nemzetiségi, kulturális és sport hagyományok és értékek ápolásának támogatása.

- b) A térség és a régió gazdaság fejlesztési programjainak támogatása.
- c) A község egészségügyi ellátása színvonalasabbá, teljes körűvé tétele érdekében fogorvosi és fizioterápiás ellátás, gyermekvédelemi ellátásként bölcsődei ellátás biztosítása.

4. §.

- (1) A Képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlója - az e kereten belül tett intézkedéseiről -, azok eredményeiről a soron következő - rendes - ülésen beszámol.
- (3) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról, az átruházhatóság törvényi feltételeiről a körjegyző a Képviselő-testületet tájékoztatja.

3. A Képviselő-testület működése

5. §.

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 rendes ülést, szükség szerint rendkívüli ülést, évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A Képviselő-testület üléseit az Önkormányzat tanácskozó termében tartja, de indokolt esetben bárhol kihelyezett ülést is tarthat.

6. §.

- (1) A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni a Képviselő-testület tagjait, a körjegyzőt az előterjesztőket, a kisebbségi önkormányzatok elnökeit, a napirendhez kapcsolódó többi érdekeltet és az Önkormányzat jogi képviselőjét.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
 - a) a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - b) a körjegyzőt
 - c) a kisebbségi önkormányzatok elnökeit
 - d) az illetékes országgyűlési képviselőt
- (3) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg kizárólag az őket érintő kérdésben:
 - a) a Képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött lakossági szervezetek képviselőit,
 - b) akit a polgármester meghívott.

4. Munkaterv, meghívó

7. §.

- (1) A testület éves munkatervet készít, melynek tervezetét a polgármester nyújtja be. A munkaterv tartalmazza az adott év fő feladatait, és az évente megtartandó ülések főbb napirendi pontjait.
- (2) A munkaterv tervezetéhez a polgármester javaslatot kér a Képviselő Testület tagjaitól, az intézményvezetőktől, a bizottságok és kisebbségi önkormányzatok elnökeiktől, és a civil szervezetektől. A javaslatokat minden év november 15-ig lehet benyújtani
- (3) A jóváhagyott éves munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek, a nem képviselő bizottsági tagoknak, az intézmények vezetőinek, civil szervezeteknek.

8. §.

- (1) A képviselők részére a meghívót és mellékleteit az ülés előtt négy nappal korábban kell kézbesíteni.
A meghívót és mellékleteit papír alapon, illetve egyéni kérésre, nyilatkozat alapján a mellékleteket e-mailben kell megküldeni.
- (2) A bizottsági üléseken már megtárgyalt napirendi pontok előterjesztéseinek testületi ülésre való újbóli kiküldése nem szükséges.
- (3) Az ülésre szóló meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a meghívottak névsorát, a javasolt napirendi pontokat és előadóikat. Rendkívüli ülésen más napirendet nem lehet felvenni, nincs kérdés és interpelláció.
- (4) A meghívóhoz mellékelni kell a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót, és az írásbeli előterjesztéseket.
- (5) A lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló szóban is előterjeszhető.

5. A Képviselő-testület ülése

9. §.

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, melyről élő egyenes adásban történik közvetítés a Képűjság csatornáján. Az ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a polgármester köteles a lakosságot tájékoztatni az ülést megelőzően legalább 3 nappal, a helyben szokásos módon. A helyben szokásos módon való tájékoztatás a helyi kábel-TV-n, és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin elhelyezett plakátok útján történik.
- (2) A Képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.
- (3) Határozatképtelenség esetén a polgármester három munkanapon belüli időpontra, változatlan napirenddel, ismételten összehívja a testület tagjait.
- (4) A testületi ülések időtartama maximum 5 óra.

6. Előterjesztés

10. §.

- (1) Az előterjesztés a képviselő-testület feladat és hatáskörének megfelelő döntését igénylő dokumentáció
- (2) Előterjesztést a polgármester, képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a körjegyző alkothat.
- (3) Előterjesztés csak a szakterület szerint illetékes bizottság szakmai és a körjegyző törvényességi egyetértésével nyújtható be.
- (4) Az előterjesztés tartalmazza:
 - a) a címet vagy tárgyat,
 - b) az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
 - c) a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,
 - e) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
 - f) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,

11. §.

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:
 - a.) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet, amelynek az írásbeli előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia,
 - b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. Ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban legfeljebb 2 alkalommal szólhat hozzá. A hozzászólás időtartama maximum 3 perc. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) Szavazategyenlőség esetén a polgármester szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást. A szünet időtartama legfeljebb 10 perc lehet.
- (4) Ha a határozati javaslat nem kapja meg a szükséges számú igen szavazatot, akkor az azt jelenti, hogy a képviselő testület a javaslatot elutasítja.

7. Kérdések, interpellációk

12. §.

- (1) A napirend megtárgyalását követően a képviselők kérdést tehetnek fel, vagy interpellációt intézhetnek a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottsági elnökökhöz, vagy a körjegyzőhöz.
- (2) Kérdést, interpellációt írásban is be lehet nyújtani. Ebben az esetben a polgármester közli az írásban benyújtott kérdéseket, interpellációkat. A kérdésekre, interpellációkra lehetőleg az ülésen meg kell adni a választ. Ha az ügy bonyolultsága ezt nem teszi lehetővé, a kérdésekre, interpellációkra írásban kell választ adni, és az azt követő képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.
- (3) A Képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet.

8. Jegyzőkönyv

13. §.

- (1) A testületi ülésről a jegyzőkönyv hangfelvétel alapján készül egy eredeti és két másolati példányban. Az eredeti példány nyilvántartása a Polgármesteri Hivatalban történik. 1 másolati példány a Könyvtárban kerül megőrzésre. A hangfelvétel megőrzése a 29/2009.(X.30.) ÖM rendelet alapján történik.

9. A körjegyzőség működésével kapcsolatos képviselő-testületi ülések szabályai

14.§

- (1) A körjegyzőséggel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében évente legalább 2 alkalommal, a körjegyzőség költségvetésének megállapítása, zárszámadásának elfogadása miatt együttes ülést kell tartani.
- (2) A képviselő-testületek együttes ülésének napirendi pontjait a polgármesterek együttesen határozzák meg.
- (3) Az együttes ülés előkészítéséről, a meghívók és a határozati javaslatok kiküldéséről a körjegyző gondoskodik.
- (4) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek az ülés előtt legalább 5 nappal kell kézbesíteni.

(5) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat, az előadókat
és a tervezett napirendi pont tárgyalásához tanácskozási joggal meghívottak megjelölését.

(6) Az előterjesztések és határozati javaslatok elkészítésére az SZMSZ 10 §, és 11 § rendelkezései az irányadók.

(14) Az együttes üléséről készült jegyzőkönyv településenként tartalmazza a megjelent képviselők nevét, a meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás képviselő-testületenkénti eredményét és a hozott döntéseket valamennyi képviselő-testületre vonatkozóan.

(15) A jegyzőkönyv elkészítéséről a körjegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet 3 példányban
kell elkészíteni.

10. A körjegyzőség munkájának, működésének ellenőrzése

15. §

(1.) A körjegyzőség munkájáról a körjegyző évenként köteles beszámolni.-A beszámoló keretén belül tájékoztatást ad különösen:

- a) a körjegyzőség működésének személyi, dologi feltételeiről,
- b) a körjegyzőség ügyforgalmáról
- c) a polgármester, a képviselő-testületek, helyi képviselők munkáját segítő tevékenységéről e feladat ellátásáról,
- d) a törvényességi követelmények betartásáról,
- e) az esetleges időközi felügyeleti ellenőrzések megállapításairól,
- f) javaslatot tesz az esetleges problémák, hiányosságok megszüntetésére, feladatok megoldására.

(2.) A polgármester tájékoztatást, beszámolót kérhet a körjegyzőtől az egyes feladatok megvalósításának helyzetéről, állapotáról.

11. A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai

16.§

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a települési képviselők,
- b) az önkormányzati bizottságok
- c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- d) a szlovák, és bolgár önkormányzat elnöke,
- e) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői.

(2) a rendeletalkotásban természetes személyek, valamint nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek részt vehetnek

- (3) Nem tartoznak e rendelet hatálya alá a törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására alkotott rendelet tervezetek.
 - (4) A Képviselő-testület rendelet tervezetét az elkészültét követő munkanapon:
 - a) a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján,
 - b) a községi könyvtárban megjelenteti.
 - (5) A tervezetet az (4) bekezdésben meghatározott helyeken 15 napra kell elhelyezni. Ezen időszak alatt bárki a polgármesterhez írásban vagy elektronikus úton a polgármester e-mail címére a piliscsev@piliscsev.hu e-mail címre véleményt, javaslatot juttathat el. A polgármestert egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.
 - (6) A beérkezett véleményekből, javaslatokból a polgármester összefoglalót készít és 15 napra a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a honlapon közzéteszi. A polgármester a határidő leteltét követő legközelebbi képviselő-testületi ülésre beterjeszti a rendelet tervezetét.
- (7) Az önkormányzati rendelete kihirdetése a rendelet teljes szövegének Piliscsév község Polgármesteri Hivatala hirdetőtábláján és hivatalos honlapján történő megjelentetésével történik.

12. A Képviselő-testület bizottságai

17. §.

- (1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat választja meg:
 - a) Pénzügyi- és Településfejlesztési Bizottság (PTB), öt fővel
 - b) Szociális-, Egészségügyi- és Közművelődési Bizottság (SZEKB) öt fővel.

18 §.

- (1) A bizottságokra átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.
- (2) A polgármester és a települési képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvántartása és ellenőrzése a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság hatáskörébe tartozik.
- (3) A polgármester illetményemelésére és jutalmazására a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A települési képviselők a Képviselő-testületi ülések előtti hétfőn előzetes időpont egyeztetés után fogadóórát tartanak.

13. A polgármester, és az alpolgármester

- 19. §.** A polgármester tisztségét főállásban tölti be.
- 20. §.** Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

14. Az Önkormányzat társulásai és együttműködései

21. §

- (1) A Képviselő-testület feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére törekszik.
- (2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott kapcsolatok hatékonysága érdekében együttműködik:
- a) a Szlovák és Bolgár Önkormányzattal
 - a) a községben működő civil szervezetekkel,
 - b) országos, regionális szervezetekkel:
 - ba) Országos Szlovák Önkormányzattal
 - bb) Magyarországi Szlovákok Szövetségével
 - bc) Pilisi Szlovákok Egyesületével
 - bd) Komárom-Esztergom Megyei Szlovák Önkormányzattal
 - c) a helyi egyházközséggel
- (3) Az önkormányzat az alábbi társulásoknak és egyesületeknek tagja:
- a) Dorogi Többcélú Kistérségi Társulás
 - b) Központi Orvosi Ügyeleti Társulás
 - c) Gerecse-Pilis Vízitársulat
 - d) Pilisi Közoktatási Társulás
 - e) Ister-Granum Eurorégió
 - f) Magyarországi Önkormányzatok Szövetsége
- (4) Az önkormányzat a Szlovák Kisebbségi Önkormányzat és a Bolgár Kisebbségi Önkormányzat üléseihez biztosítja az önkormányzat tanácskozó termét.
- (5) A Polgármesteri hivatal ellátja a kisebbségi önkormányzatok testületi üléseinek összehívásával, lebonyolításával kapcsolatos adminisztrációs és szervezési feladatokat.
- (6) Elvégzi a kisebbségi önkormányzatok iratainak postázását, iktatását, irattározását, megőrzését.

- (7) Fenti feladatokat a kisebbségi törvény felhatalmazása alapján térítésmentesen látja el.

15. Záró rendelkezések

22. §.

- (1) E rendelet 2011. december 1-én lép hatályba
(2) Hatályát veszti Piliscsév község Képviselő Testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2011.(VI.28.) önkormányzati rendelete.

Kosztkáné Rokolya Bernadett
polgármester

Baumstark Tiborné
jegyző

A rendelet kihirdetve 2011.november 29-én

Baumstark Tiborné
jegyző

A bizottságra átruházott hatáskörök

A Képviselő Testület az alábbi hatásköröket ruházza át:

(1.) a Szociális-, Egészségügyi- és Közművelődési Bizottságra:

- 1.1 Átmeneti segéllyel,
- 1.2 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatással,
- 1.3 Eseti támogatásokkal,
- 1.4 Méltányosságból megállapított Ápolási díjjal,
- 1.5 Méltányosságból megállapított Lakásfenntartási támogatással,
- 1.6 Méltányosságból megállapított Közgyógyellátással kapcsolatos hatáskör
- 1.7. Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat elbírálása, támogatás megítélése¹

¹ Módosítva 2013. november 26-án a 13/2013(XI.27.) rendelettel
2013.november 27-től

Hatályos:

Piliscsév Község Önkormányzatának szakfeladat rendje

- 370000 Szennyvíz gyűjtése, szállítása, átrakása
- 421100 Út, autópálya építése
- 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 639990 M n s egyéb információs szolgáltatás
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
- 841191 Nemzeti ünnepek programjai
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város- és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
- 841907 Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel
- 851011 Óvodai nevelés, ellátás
- 851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- 851013 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás
- 852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
- 862301 Fogorvosi alapellátás
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás Védőnő
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 881011 Idősek nappali ellátása
- 882111 Aktív korúak ellátása
- 882112 Időskorúak járadéka
- 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
- 882115 Ápolási díj alanyi jogon
- 882116 Ápolási díj méltányossági alapon
- 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 882119 Óvodáztatási támogatás
- 882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti ellátások
- 882202 Közgyógyellátás
- 882203 Köztemetés
- 889924 Családsegítés

² Módosítva 2013. november 26-án a 13/2013(XI.27.) rendelettel
Hatályos: 2013.november 27-től

889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű szerzési és átalakítási támogatása
890301 Civil szervezetek működési támogatása
890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
890441 Rövid tartalmú közfoglalkoztatás
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443 Egyéb közfoglalkoztatás
890504 Nemzetiségek közösségi, kulturális tevékenységének támogatása
910123 Könyvtári szolgáltatások
910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés