

**Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2019. (XI.13.) önkormányzati rendelete
Leányvár Község Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Leányvár Község Önkormányzata 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 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. Bevezető rendelkezések

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Leányvár Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
Az Önkormányzat székhelye és címe: 2518 Leányvár, Erzsébet utca 88.
- (2) A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése: Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
A Hivatal Leányváron kirendeltséget működtet, melynek elnevezése: Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Leányvári Kirendeltsége Címe: 2518 Leányvár, Erzsébet u. 88.

2. Az önkormányzat jelképei, hivatalos lapja, honlapja

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) A címer és a zászló, valamint pecsét leírását, használatának rendjét a képviselő-testület rendeletben szabályozza.

3. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: „Leányvári Újság” címmel negyedévente jelenik meg.
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapját a lakosok által igényelt ingatlanokra, valamint az önkormányzat intézményeinek egy példányban térítésmentesen köteles eljuttatni.
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapja tartalmazza különösen:
 - a) a képviselő-testület főbb döntéseinek lényeges elemeit,
 - b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
 - c) fontosabb társadalmi eseményeket.

4. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.leanyvar.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 egyéb adatokat és
 - e) azon adatokat, információkat, melyeket az önkormányzati ügyben 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

Feladat és hatáskörök

3. Az önkormányzat által ellátott feladat és hatáskörök

6. §

- (1) Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: MötV.), valamint az ágazati törvények szerinti kötelezően előírt, továbbá az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Önként vállalt önkormányzati feladat:
 - a) egyesületek, non-profit szervezetek támogatása
- (3) Leányvár Község Önkormányzata:
 - a) támogatja a településen élő német 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.

III. FEJEZET

4. A képviselő-testület működése

8. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a polgármester és a települési képviselők. A képviselő-testület létszáma 7 fő.
- (2) A Képviselő-testület ülése határozatképes, ha a települési képviselők közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.

5. A képviselő-testület ülései

9. §

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

6. Rendes ülés

10. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést tart, az elfogadott munkaterv szerint.
- (2) A képviselő-testület a munkaterv szerinti rendes üléseit a hivatal tanácstermében vagy az ülés meghívójában feltüntetett más helyszínen tartja.

7. Rendkívüli ülés

11. §

- (1) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.
- (2) Rendkívüli ülés napirendjére kizárólag olyan napirend vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokolja.
- (3) Az Mötv.-ben foglalt feltételeknek megfelelően indítványozott képviselő-testületi ülést a polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra hívja össze.
- (4) Amennyiben a polgármesterhez benyújtott indítvány időpontot is tartalmaz, a polgármesternek elsősorban ebben az időpontban kell összehívnia a képviselő-testületi ülést. Amennyiben az időpont valami oknál fogva nem megfelelő, akkor arról tájékoztatja az indítványozókat új időpont egyidejű megjelölésével. A polgármester által megjelölt új időpont a (3) bekezdésben meghatározottakkal nem lehet ellentétes.

8. képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

12. §

- (1) Az ülésen megjelent érdeklődők az üléssteremben a részükre kijelölt helyet foglalhatják el.
- (2) A képviselő-testületi ülés hivatalos hangfelvételének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A nyilvánosság biztosítása érdekében az ülések időpontjáról, témájáról a lakosságot tájékoztatni kell. A képviselő-testületi ülés rendes ülésének időpontját az ülést megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülések időpontját az ülést megelőzően legalább 2 nappal az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint az Önkormányzat honlapján történő megjelentetéssel közzé kell tenni.

13. §

- (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.

14. §

- (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.

9. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

15. §

- (1) Képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A Képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök képviselő hívja össze és vezeti.
- (3) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni
 - a) a képviselőket,
 - b) jegyzőt
 - c) a napirendi pontban érintett személyt,
 - d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét és
 - e) akit a polgármester megjelöl.
- (4) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan, akit a polgármester meghívott.
- (5) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg a tanácskozási jog a meghívottak közül
 - a) a hivatal meghívott dolgozóját,
 - b) az önkormányzat intézményeinek vezetőit és
 - c) akit a polgármester egy-egy napirendi pontra korlátozva 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.

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

10. Az ülés vezetése

17. §

- (1) 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.

11. 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. A munkatervre javaslatot tehetnek
 - a) települési képviselők,
 - b) bizottság,

- c) az alpolgármester,
 - d) jegyző
 - e) az intézményvezetők, valamint
 - f) a település önszerveződő közösségei.
- (3) A munkaterv összeállításánál figyelembe kell venni a jogszabályokból és a képviselő-testület saját döntéseiből adódó feladatokat.
- (4) 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,
 - e) az előterjesztés, jelentés elkészítési határidejét.

12. 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 22 §-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.

13. 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.

14. Sürgősségi indítvány

21. §

- (1) A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja
- a) a képviselő testület bizottsága,
 - b) a polgármester,
 - c) jegyző
 - d) 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 e 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

15. 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.

16. Módosító indítvány

23. §

- (1) Módosító javaslatot az adott napirendi pont tárgyalásakor, a szavazási szakaszig szóban is be 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.

17. 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.

18. 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 közfeladat önkéntes felvállalásához, illetve erről történő lemondásához;
 - h) gazdasági társaságba való belépéshez, kilépéshez, alapításhoz, megszüntetéshez.

26. §

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.

19. 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. Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, a polgármester még ugyanazon ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését vagy a téma elnapolását.

20. 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.

21. 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.

III. Fejezet

A képviselő-testület döntései

22. Önkormányzati rendeletalkotás

30. §

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) a települési képviselő,
 - c) a jegyző
 - d) a nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- (2) A rendelet tervezetét 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 napra 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.

23. 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 kivonatot legkésőbb a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelősöknek, továbbá a határozattal érintetteknek.

24. 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 betekinhetnek a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe.
- (2) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:
 - a) a távol maradt képviselők nevét,
 - b) napirendi pontonként az előadók 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 Möt. 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 Leányvár Község honlapján is biztosított.
 - (7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a Hivatal titkos iratként kezeli.

26. Helyi népszavazás

33. §

A helyi népszavazás szabályait a képviselő-testület rendeletben szabályozza.

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

26. 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) a lakosság egészét vagy jelentős részét érintő döntések előkészítését szolgáló település politikai fórum, továbbá
 - b) a 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-testületi ülésen tájékoztatást ad.

V. FEJEZET

A képviselő-testület szervei

27. 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.

37. §

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

28. 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.

29. A jegyző

39. §

- (1) 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.

- (2) A jegyző a Közös Hivatal Leányvári Kirendeltségén minden hét szerdai napján 8.00 órától 15.00 óráig ügyfélfogadást tart.
- (3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a közös önkormányzati hivatal leányvári kirendeltsége szerinti igazgatási/adóügyi ügyintéző látja el.

30. A közös önkormányzati hivatal

40. §

- (1) Az Önkormányzat Piliscsév Község Önkormányzatával Közös Önkormányzati Hivatalt működtet.
- (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 jegyző gondoskodik.

41. §

- (1) A közös önkormányzati hivatal munkájáról a jegyző évenként köteles beszámolni. 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.
- (2) A polgármester tájékoztatást, beszámolót kérhet a jegyzőtől az egyes feladatok megvalósításának helyzetéről, állapotáról.

31. A képviselő-testület bizottságai

42. §

- (1) A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság elnevezését, a bizottság tagjainak számát, valamint általános feladatait az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület a bizottság összetételéről, feladatköréről a megalakulásukkor dönt.
- (3) A polgármester javaslatot tesz a bizottság képviselő és nem képviselő tagjaira. Az érintett bizottságot véleményezési jog illeti meg a külső tag személyét illetően.

43. §

- (1) A képviselő-testület által szerveire átruházott feladat-és hatáskörök felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlója intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő - rendes - ülésen beszámol.

VI. FEJEZET

32. Az önkormányzat társulásai és együttműködése

44. §

Leányvár Község Önkormányzata a 3. mellékletben felsorolt társulások tagja. A Dorogi Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

45. §

- (1) Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a Leányvári Német Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:
- a) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Leányvári Német Önkormányzat üléseinek, ügyfélfogadásainak lebonyolításához szükséges helyiséget, Leányvár, Bécsi út 182. szám alatt található Farkas János Művelődési Ház német termében.
 - b) A Leányvári Német Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.
 - c) A Leányvári Német Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele) az elnök a Hivatalon keresztül biztosítja.

VII. FEJEZET

Az önkormányzat gazdasági programja

33. Gazdasági program

46. §

- (1) A Képviselő-testület az alakuló ülést követően 6 hónapon belül megválasztásának időtartamára, a polgármester előterjesztése alapján gazdasági programot fogad el. A gazdasági program tervezetének előkészítéséről a polgármester gondoskodik.
- (2) 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

Vegyes rendelkezések

34. Vagyonnyilatkozat tétel

47. §

Az önkormányzati képviselő és a vele közös háztartásban élő házas-, vagy élettársa, valamint gyermeke(i) vagyonnyilatkozatának nyilvántartási szabályait e rendelet 4. melléklete tartalmazza.


35. Záró rendelkezések

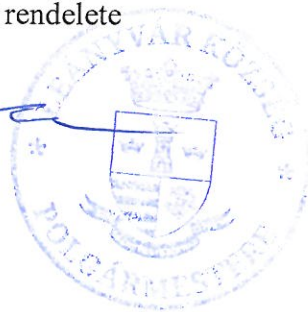
48. §

(1) E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti

1. Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014. (XI.25.) önkormányzati rendelet
2. Leányvár Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014. (XI.25.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2015. (II.10.) önkormányzati rendelete



Fári Csaba
polgármester




Baumstark Tiborné
jegyző



A rendelet kihirdetve: 2019. november 13.


Baumstark Tiborné
jegyző



1. melléklet a 11/2019. (XI.13.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:

Rendelet	Hatáskör
7/2018.(V. 23.) önkormányzati rendelet a szociális ellátások helyi szabályairól (egységes szervezetben a 7/2019. (V.14.) rendelettel)	A szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyekben a polgármester jár el.
11/1998.(XI.24.) önk. rendelet a közterület használat engedélyezéséről (egységes szervezetben a 19/2005.(X.24.), a 13/2008.(IX.16.), és a 12/2012. (V.30.), valamint a 3/2018. (I.30.) rendeletekkel)	A közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos ügyekben a polgármester jár el.
18/2013. (XII.17.) önk. rendelet a közterületek filmforgatási célú használatáról (egységes szervezetben a 10/2016. (XI. 15.) rendelettel)	A képviselő-testület filmforgatási célú közterület-használattal összefüggő, a mozgóképekről szóló 2004. évi II. törvényben (a továbbiakban: Mgtv.) meghatározott képviselő-testületi hatásköröket a polgármesterre ruházza át.
A Leányvár község Önkormányzatának 13/1996.(XI. 28.) számú rendelet az Önkormányzat tulajdonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól (Egységes szervezetben a 13/1998.(XII.15.), a 7/2006. (VI.01.) és az 5/2012 (II.28.) számú módosítással) szóló rendeletben nevesített vagyongazdálkodással kapcsolatos hatásköröket a polgármesterre ruházza.	
Leányvár Község Önkormányzatának 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (I.29.) rendelete (egységes szervezetben az az 5/2019. (V.14.) és a 10/2019. (IX.17.) rendeletekkel) 15. § (2) bekezdésében, valamint 19. §-ában nevesített hatásköröket a képviselő-testület a polgármesterre ruházza át.	

A képviselő-testület által a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök:

- Dorog Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: társulás) a hulladékgazdálkodási célok elérése érdekében a hulladékkezelési közszolgáltatást szervez a települési hulladék rendszeres gyűjtésére, ellátására, ártalmatlanítására és kezelésére és ezen tevékenységek ellátásáról kötelező helyi közszolgáltatás útján gondoskodik.

A Társulás látja el a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást, házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, megszervezi és ellátja háziorvosi ügyeleti szolgáltatást.

2. melléklet a 11/2019. (XI.13.) önkormányzati rendelethez

Bizottság

Elnevezése	Tagjainak száma
1.1 Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság	3 fő

Általános feladatai:

1.1 Kivizsgálja az Mötv. 37.§ (3) bekezdésében foglaltak alapján az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló, a polgármester által a Bizottság részére átadott kezdeményezést és a kezdeményezés tárgyában előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek.

1.2 Az Mötv. 37.§ (2) bekezdésében és 39.§ (3) bekezdésben foglaltak szerint nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati és a nem önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát, továbbá nyilvántartja a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati és a nem önkormányzati képviselő házasság- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát és azokba ellenőrzés céljából betekinthez, valamint lefolytatja a Bizottságnál kezdeményezett vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást és az eljárás eredményéről tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő- testületet.

1.3. Átvesszi a 30 napon belül meg nem szüntethető összeférhetlenség esetén az Mötv. 37.§ (1) bekezdés alapján a képviselő lemondó nyilatkozatát.

3. melléklet a 11/2019. (XI.13.) önkormányzati rendelethez

Társulási tagságok

1. **Dorogi Többcélú Kistérségi Társulásban ellátott feladatok**
2. **Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal**
3. **Pilis-Gerecse Vizi Társulat**
4. **Duna – Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás**
5. **Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége**
6. **Ister Granum Eurórégió**

Az önkormányzati képviselő és a vele közös háztartásban élő házas-, vagy élettársa, valamint gyermeke(i) vagyonyilatkozatának nyilvántartási szabályai

I. A vagyonyilatkozatok benyújtása, átvétele

1. A vagyonyilatkozatokat e rendeletben kapott felhatalmazás alapján az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság tartja nyilván és gondoskodik azok törvényben meghatározott őrzéséről.
2. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatokat tartalmazó képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat két-két példányban kell a Bizottság elnökének címezve benyújtani – a vonatkozó jogszabályban előírt határidőn belül-, melyből egy-egy példány visszaadásra kerül.
3. A vagyonyilatkozatokat a Bizottság Elnöke veszi át és igazolást állít ki az átvételről.
 - a) A képviselői vagyonyilatkozat átvétele a névvel állatott nyitott borítékon.
 - b) A hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele a névvel ellátott lezárt a vagyonyilatkozatra kötelezett képviselő aláírásával ellátott, lepecsételt borítékon történik.

II. A vagyonyilatkozatok kezelése, nyilvántartása

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatok őrzése a jegyző által kijelölt helyiségben az egyéb iratoktól elkülönítetten lemezszekrényben történik.
2. A vagyonyilatkozatokról a bizottság nyilvántartást vezet oly módon, melyből megállapítható nyilatkozattevőként külön-külön a vagyonyilatkozatok leadásának pontos időpontja, a vagyonyilatkozatok felnyitásának ténye, időpontja, oka és a vagyonyilatkozatokba betekintő személye.
3. A vagyonyilatkozat nyilvánossága:
 - a) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános (kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok)
 - b) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
4. A képviselői vagyonyilatkozatokat a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Leányvári Kirendeltségének arra kijelölt helyiségében – ügyfélfogadási időben – bárki megtekintheti.
5. A bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

III. Ellenőrzési eljárás

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat a bizottság ellenőrzi.
2. Az ellenőrzési eljárást a bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti.
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.
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.
 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.
 6. Az ellenőrzési eljárás eredményéről a bizottság a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.
 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.