

Pilisvörösvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
12/2024. (XI. 28.) önkormányzati rendelete
Pilisvörösvár Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Pilisvörösvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Önkormányzat

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Pilisvörösvár Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Pilisvörösvár város közigazgatási területe.
- (4) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Pilisvörösvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (5) A Képviselő-testület hivatala: Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- (6) Az önkormányzati feladatokat ellátó képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a Polgármesteri Hivatal, a jegyző és az önkormányzat részvételével működő társulás.
- (7) Az Önkormányzat a következő társulások tagja:
1. Pilisvörösvár és Környéke Szociális Intézményfenntartó Társulás
 2. Duna-Vértes Közé Regionális Hulladékgazdálkodási-Társulás
- (8) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: a www.pilisvorosvar.hu.
- (9) Az Önkormányzat hivatalos lapja: a Vörösvári Újság című havilap.

2. Az önkormányzat jogállása

2. §

Az Önkormányzat jogi személy, melyre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény jogi személyekre vonatkozó rendelkezéseit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

3. Az önkormányzat jelképei, kitüntetései

3. §

- (1) Az Önkormányzat jelképeit, valamint használatuk rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) Az Önkormányzat Pilisvörösvár Város Díszpolgára címet, Pilisvörösvárért emlékérmét és Dr. Réthy Zoltán-díjat adományoz és ismer el. A kitüntetések alapításának és adományozásának feltételeit külön rendelet szabályozza.
- (3) A Képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők leírásáról, lenyomatáról és használatáról önálló belső szabályzat rendelkezik.

4. Az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai

4. §

- (1) Az Önkormányzat hazai és külföldi önkormányzattal vagy más szervezettel a képviselő-testület döntése alapján együttműködési megállapodást köthet.
- (2) A megállapodás megkötésére a képviselő-testület döntésének megfelelően kerülhet sor a polgármester aláírásával.

5. §

Az önkormányzat testvértelepülései:

1. Borszék (Románia)
2. Gerstetten (Németország)
3. Gröbenzell (Németország)
4. Wehrheim (Németország)

5. Az Önkormányzat feladat- és hatásköre kötelező és önként vállalt feladatok

6. §

- (1) Az önkormányzat feladata a helyi közügyek és a helyben biztosítható közfeladatok körében különösen az Mötv. 13. §-ában meghatározott közfeladatok ellátása, valamint önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv feladat- és hatáskörébe.
- (2) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (3) Az önkormányzat alaptevékenységének a kormányzati funkció szerinti megjelölését, valamint az önként vállalt feladatainak a meghatározását az 1. melléklet tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület a 2. mellékletben meghatározott hatásköreit a Polgármesterre, a 3. mellékletben megjelölt hatásköreit az ott felsorolt bizottságokra, a 4. mellékletben meghatározott hatásköreit a jegyzőre ruházza át.
- (5) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatóak át az Mötv. 42. §-ában felsorolt hatáskörök.

II. Fejezet
A képviselő-testület működése

6. A Képviselő-testület

7. §

- (1) A Képviselő-testület létszáma 12 fő. A Képviselő-testület tagjai: az egyéni választókerületekben megválasztott 8 fő, a kompenzációs listán megválasztott 3 fő, valamint a polgármester.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.
- (3) Az állandó bizottságok képviselő, illetve nem képviselő tagjainak névjegyzékét a 2. függelék tartalmazza.

7. A képviselő-testület gazdasági programja, munkaterve

8. §

- (1) A Képviselő-testület – az alakuló ülését követő hat hónapon belül – a megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el. A gazdasági programot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A képviselő-testület – a naptári évtől eltérő – éves munkaterv szerint dolgozik. Az éves munkaterv minden év március 15-étől a következő év március 15-éig szól. Az éves munkatervet a polgármester minden év február 28. napjáig köteles beterjeszteni a képviselő-testület elé.
- (3) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a) a képviselő-testület által előre meghatározott éves feladatokat,
 - b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendeket,
 - c) a képviselő-testületi ülések várható ütemezését,
 - d) az előre tervezett napirendek címét, az előterjesztő nevét,
 - e) a közmeghallgatás időpontját.

8. A képviselő-testület ülései

9. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit az Önkormányzat székhelyén, a Polgármesteri Hivatal Tanácstermében tartja. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül más helyszínen is összehívható.
- (2) A Képviselő-testület alakuló, rendes- és rendkívüli képviselő-testületi üléseket és közmeghallgatást tart.

9. Alakuló ülés

10. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül – az általános szabályok szerint – a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke a képviselő-testületnek beszámol a választás eredményéről és törvényességéről, átadja a megbízólevelet a polgármester és a képviselők részére.

(3) A polgármester, a képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok az alakuló ülésen, illetve – időközi választás esetén – a megválasztásukat követő első képviselő-testületi ülésen ünnepélyes esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt. A polgármestertől a helyi választási bizottság elnöke, az önkormányzati képviselőktől a polgármester veszi ki az esküt.

(4) Az alakuló ülésről távollévő képviselő, illetve nem képviselő bizottsági tag az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először részt vesz.

(5) A képviselő-testület az alakuló ülésen:

- a) dönt a polgármester illetményéről és költségtérítéséről,
- b) a polgármester javaslatára megválasztja titkos szavazással az alpolgármestert,
- c) meghatározza az alpolgármester illetményét, valamint költségtérítését,
- d) felülvizsgálja vagy megalkotja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint
- e) a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület megválasztja bizottságait és annak tagjait

(6) Amennyiben az alakuló ülésen az (5) bekezdés a) -e) pontjairól nem dönt a képviselő-testület, úgy azt a következő ülés keretein belül kell megtennie.

10. Rendes ülés

11. §

A Képviselő-testület rendes ülését a munkatervnek megfelelően általában minden hónap utolsó csütörtökjén tartja. Az ülések kezdésének időpontja rendszerint 15.00 óra. A polgármester indokolt esetben eltérő időpontban is összehívhatja az ülést.

12. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, annak akadályoztatása esetén pedig az Ügyrendi-, Oktatási- és Kulturális Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és a napirendi pontokról az önkormányzati képviselőket a meghívók és az előterjesztések digitális alapú megküldésével kell értesíteni a rendes ülés előtt 3 nappal.

(3) A képviselő-testületi ülésre szóló meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, idejét, kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirendek tárgyának és előterjesztőjének megjelölését,
- d) az ülést összehívó nevének feltüntetését.

(4) A meghívóhoz mellékelni kell:

- a) az előterjesztéseket,
- b) a határozati javaslatokat,
- c) a rendelettervezeteket.

(5) A képviselő-testület ülésére – a képviselőkön kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- b) a jegyzőt és az aljegyzőt,
- c) az érintett hivatali osztályvezetőket, szakreferenseket,
- d) azokat, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
- e) azokat, akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja.

(6) A pilisvörösvári székhelyű társadalmi szervezetek vezetőit tanácskozási jog illeti meg azon bizottsági és képviselő-testületi üléseken tárgyalt napirendek tárgyalásakor, amely napirendek az alapszabályuk szerinti tevékenységi körüket érintik.

(7) A rendes ülések időpontjáról, helyéről és a tárgyalandó napirendi pontokról a város lakóit a polgármesteri hivatal földszinti hirdetőabláján történő kifüggesztéssel és az Önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetéssel a rendes ülés előtt 3 nappal értesíteni kell.

11. Rendkívüli ülés

13. §

(1) A polgármester sürgős esetben rendkívüli ülés összehívását, ha a soron következő rendes ülést megelőzően szükséges a Képviselő-testület döntése.

(2) A polgármester kezdeményezheti a rendkívüli ülés összehívását, amennyiben az Mötv. 68. § (1) bekezdése szerint a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó polgármesteri meghívóban meg kell jelölni az ülés tervezett napirendjét (napirendjeit), valamint mellékelni kell az előterjesztéseket és a határozati javaslatokat.

(4) Rendeletet alkotni vagy módosítani a rendkívüli ülésen csak olyan témában lehet, amelyet a témában érintett bizottság tárgyalt.

(5) Rendkívüli ülés esetén a napirendet is tartalmazó meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt a képviselők legalább 24 órával az ülés előtt kézhez kapják.

(6) A rendkívüli ülés időpontját, helyszínét és a napirendi javaslatot közzé kell tenni az Önkormányzat hivatalos honlapján.

12. A képviselő-testület üléseinek napirendje

14. §

(1) A képviselő-testülethez az előterjesztések határozati javaslatokkal, rendeletervezetekkel együtt, a (3) bekezdésben foglalt kivétellel csak írásban nyújthatók be. Az előterjesztéseket a polgármesterhez kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület rendes ülését megelőző 8. napon kell a polgármesterhez benyújtani. Az előterjesztést a polgármester továbbítja a jegyzőnek, aki jogszerűségi észrevételt tehet, és gondoskodik valamennyi anyag megküldéséről a képviselők számára.

(2) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a polgármester döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.

(4) Az írásbeli előterjesztés tartalmazza:

- a) az előterjesztés tárgyát, számát, az előterjesztőt, az előterjesztés készítőjét,
- b) az előzményeket, a tényállást, a szakmai véleményt,
- c) a határozati javaslatot vagy rendelettervezetet,
- d) a releváns jogi háttérre való hivatkozást,
- e) a szükség szerinti mellékleteket.

(5) Előterjesztést tehetnek:

- a) a polgármester,
- b) az önkormányzati képviselők,
- c) a jegyző,
- d) a képviselő-testület bizottságai,
- e) a bizottsági tagok,
- f) a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

(6) Az Mötv. 42. §-ában meghatározott – át nem ruházható hatásköröket érintő – előterjesztések a bizottságok állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek, kivéve, ha az adott bizottság határozatképtelenség miatt nem ülészik.

(7) Az előterjesztések rendjét valamint a határozatok és a rendeletalkotás általános szabályait az 5. melléklet tartalmazza.

13. A Képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

15. §

(1) A testületi ülések nyilvánosak. A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható, feltételhez nem köthető. A képviselő-testület nyilvános ülésein megjelenő polgárok a részükre kijelölt helyen, a terem végében található széksorokon foglalhatnak helyet.

(2) A zárt ülésről a hivatali hanganyagon kívül semmilyen külön felvétel nem készíthető.

(3) Zárt ülésen kizárólag az Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsorolt személyek vehetnek részt.

(4) A képviselő-testület zárt ülést tart

- a) az Mötv. 46. § (2) bekezdés a),b) pontja alapján,
- b) az ülésvezető minősített többséggel zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja esetén.

(5) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés a), b) pontja esetében a zárt ülést el kell rendelnie az ülésvezetőnek, az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja esetében az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület dönt.

(6) Zárt ülés tartását indítványozhatja:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) bármely önkormányzati képviselő,
- d) a jegyző,
- e) az érintett személy.

(7) A zárt ülésre ajánlott napirend anyagai titoktartási kötelezettség alá esnek. A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a napirend tárgyalása során tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében is. A zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

(8) A zárt ülés jegyzőkönyvébe – a polgármesteren és a jegyzőn kívül – csak a képviselő-testület tagjai, és a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos jogi képviselője tekinthet be.

14. A képviselő-testület határozatképessége

16. §

(1) Az Mötv. 47. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a tagjainak több mint a fele, azaz legalább 7 fő képviselő jelen van.

(2) Ha a fentiekben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen, a levezető elnök az ülést nem nyitja meg, vagy ha ülés közben áll be a határozatképtelenség, az ülést bezárja, a nem tárgyalta napirende(ke)t vagy rendkívüli ülésen vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.

(3) A minősített többséghez Pilisvörösvár Város Önkormányzata Képviselő-testületében 7 fő igen szavazata szükséges. Egyszerű többséghez az Mötv. 47. § (2) bekezdése értelmében a jelenlévők többségének igen szavazata szükséges.

(4) Az az indítvány, amely a szavazás során nem kapta meg a szükséges többséget, elutasított javaslatnak számít. Az elutasított javaslatról a képviselő-testület bármikor újra szavazhat, vagy a következő ülésén újra napirendre veheti azt.

(5) A minősített szavazattöbbséget igénylő döntések:

- a) Mötv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt ügyek;
- b) önkormányzati képviselő szavazásból történő kizárása;
- c) képviselői összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapítása;
- d) képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés;
- e) zárt ülés elrendelése;
- f) a képviselő-testület feloszlata;
- g) hatáskör átruházása és visszavonása;
- h) helyi népszavazás kiírása;
- i) önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek adományozása;
- j) hitelfelvétel és kötvénykibocsátás;
- k) önkormányzati vagyonnal való rendelkezés;
- l) törvényben meghatározott egyéb kérdések;
- m) bizottsági tagok és az elnök megválasztása, visszahívása;
- n) Pilisvörösvár Város Díszpolgára cím, a Pilisvörösvárért emlékérem és a Dr. Réthy Zoltán-díj adományozása,
- o) kötelezettségvállalást jelentő döntések;
- p) terület- és településfejlesztést érintő döntések.

15. A Képviselő-testület ülése, az ülésvezetés részletes szabályai

17. §

(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester megnyitja, vezeti, berekeszti vagy bezárja. A polgármester a jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő önkormányzati képviselők számát, a testület határozatképességét, ismerteti az ülésről távollévők nevét. A polgármester az ülés ideje alatt folyamatosan ellenőrzi a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét.

(2) A határozatképesség megállapítása után a polgármester megnyitja az ülést. Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot, amelyhez a polgármester és a képviselők módosító indítványokat tehetnek.

(3) A napirenddel kapcsolatos módosító indítványokról és a teljes napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. Amennyiben a módosító indítvány új napirendi pont felvételére vonatkozik, úgy a napirendre tűzéshez minősített többség szükséges.

(4) A polgármester napirendről napirendre vezeti a vitát, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat. A polgármester a jelentkezések sorrendjében megadja a szót, s ülésvezetési jogkörén belül bármikor megtagadhatja, illetve megvonhatja a szót. A polgármester figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt napirendtől.

(5) A polgármester az ülésvezetési jogkörén belül, szükség esetén tárgyalási szünetet rendelhet el, illetve a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja vagy berekesztheti.

(6) Az ülés vezetője a napirendi pont tárgyalásakor ismerteti az esetleges bizottsági határozatot, majd megnyitja a napirend vitáját. Az ülésvezető saját hatáskörében dönt a vita lezárásáról. Az ülésvezető a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez nincs további hozzászóló, vagy a képviselő-testület egyszerű többséggel a vita lezárása mellett dönt, és egyéb ok nem merül fel. A vita lezárását ügyrendi javaslatként bármely képviselő kezdeményezheti. A szavazás után az ülés vezetője kimondja a határozatot.

(7) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, amelyet szóban meg kell indokolni. Amennyiben az előterjesztő kéri a napirendről történő levételt, arról szavazni nem kell, egyébként a képviselő-testület az indítvánnyról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(8) Amennyiben az ülés során határozatképes létszám alá csökken a képviselők száma, az ülést be kell rekeszteni. A döntéssel le nem zárt napirendi ponttal kapcsolatos határozathozatalra – hacsak a határozatképesség korábban vissza nem áll – a következő testületi ülésen kerülhet sor.

16. A képviselő-testület tanácskozási rendje

18. §

(1) A hozzászólási szándékot a szavazógép segítségével, vagy technikai akadály esetén kézfeltartással, az ülésvezetőnél kell jelezni. A felszólalásra az ülés vezetője adja meg a szót, a jelentkezés sorrendjében.

(2) Egy napirendnél egy képviselő maximum 3 alkalommal, összesen maximum 6 perc terjedelemben szólalhat fel. Lehetőség van arra, hogy a Képviselő-testület egyszerű többségű szavazati aránnyal esetenként további felszólalási lehetőséget adjon az önkormányzati képviselőnek 2 percben.

(3) Személyes megszólíttatás esetén a képviselőnek lehetősége van a felszólalási kereteken felüli viszontválaszra 1 percben.

(4) Elnyúló napirendeknél 60 perc után szavazni kell a folytatásról vagy a vita lezárásáról, minden újabb 30 perc után ezt a szavazást meg kell ismételni. A tárgyalat napirend meghosszabbítása esetén 30 percenként egyszeri, újabb 2 perces hozzászólási lehetőséget kap a képviselő. A vita folytatásához egyszerű többségű szavazati arány szükséges. A jegyző a vitában soron kívül, több alkalommal is felszólalhat. Az előterjesztő, vagy a témában érintett bizottság elnöke a tárgyalat napirend kapcsán időkorlátra és a hozzászólás számára tekintet nélkül felszólalhat.

(5) A képviselő-testület hozzájárulhat a nem meghívott, de jelenlévő szakértő vagy egyéb személy hozzászólásához. A tanácskozási jog megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) Ügyrendi kérdésben a képviselő bármikor szót kérhet. Ügyrendi javaslatnak minősül a képviselő-testület ülésének vezetésével, az ülés rendjével összefüggő, a tárgyalat napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Az ügyrendi, technikai szavazásokról nem születik alakszerű határozat. Amennyiben az ülés vezetője megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. Ebben az esetben vitának helye nincs.

17. Módosító indítvány benyújtása

19. §

(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) Amennyiben a módosító javaslatot a napirend előterjesztője teszi, vagy a más által tett módosító javaslatot az előterjesztő szóban befogadja, a képviselő-testület már csak a módosított határozati javaslat elfogadásáról dönt. Amennyiben a módosító javaslatot az előterjesztő nem fogadta be, a képviselő-testület külön dönt a módosító javaslatról, majd a módosított határozati javaslatról.

(3) Amennyiben a döntést minősített többséggel fogadhatja el a képviselő-testület, úgy a módosító javaslatról is kizárólag minősített többséggel dönthet.

18. A szavazás módja

20. §

(1) Az önkormányzati képviselők csak személyesen szavazhatnak.

(2) A szavazás jellege nyílt vagy titkos lehet. A nyílt szavazás esetén név szerinti szavazás is elrendelhető.

(3) A képviselő-testületi ülésen a nyílt szavazás számítógépes szavazatszámláló berendezés segítségével (Mvoks program) történik. A szavazás során a képviselő szavazata „igen”, „nem” vagy „tartózkodás” lehet.

(4) Technikai akadály esetén a szavazás kézfeltartással történik. Ha a szavazás kézfelemeléssel történt, az ülésvezető köteles a szavazatokat megszámlálni.

(5) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz, illetve egyéb esetleges technikai hiba esetén – elrendeli a szavazás megismétlését és a korábbi szavazás megsemmisítését.

19. Titkos szavazás

21. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben. A szavazás titkosságáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazás történhet géppel vagy szavazólappal, urna igénybevételével. A titkos szavazás módját az ülésvezető határozza meg.

(3) Az urnás titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi-, Oktatási- és Kulturális Bizottság jelenlévő képviselő tagjainak feladata. Amennyiben a bizottságnak valamely képviselő tagja nincs jelen, úgy a képviselő-testület határozattal, az adott alkalomra kiegészíti a szavazatszámoló bizottságot, úgy, hogy az legalább 3 tagú legyen.

(4) A szavazatszámoló bizottság a szavazatok összeszámlálása után megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát. A szavazás eredményéről és a szavazásról külön jegyzőkönyv készül. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyv vezetője írja alá.

(5) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke számol be a képviselő-testületnek.

(6) Az urnás titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és napját, kezdő és befejező időpontját,
- b) a szavazás lebonyolításában részt vett szavazatszámoló bizottsági tagok nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás során tett megállapításokat és a hozott határozatokat,
- e) a szavazás eredményét.

20. Név szerinti szavazás

22. §

(1) Az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben név szerinti szavazást kell elrendelni.

(2) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát a polgármester vagy az ülésvezető olvassa fel. A képviselők a bekapcsolt szavazókészülékük mikrofonjába az „igen” „nem”, illetve a „tartózkodás” szavak érthető kimondásával szavaznak. A polgármester a szavazást a képviselők névsorán feltünteti, a szavazatokat külön-külön összeszámolja, és kihirdeti a szavazás eredményét. A szavazási névsor a jegyzőkönyv része.

(3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani, ha a jogszabály titkos szavazást ír elő, valamint, ha a képviselő-testület előzőleg döntött a titkos szavazás alkalmazásáról.

21. Kizárás a döntéshozatalból

23. §

A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 49. §-a szabályozza.

22. A tanácskozás rendjének fenntartása

24. §

(1) Az ülés vezetője gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról és a tanácskozás méltóságának megőrzéséről.

(2) Az önkormányzat és a képviselőtársak méltóságát, tekintélyét súlyosan sértő képviselőt, illetve aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, vagy az ülés tagjait sértő kifejezésekkel illeti, a polgármester az ülésen szóban figyelmeztetheti.

(3) Ha nem képviselő-testületi tag a rendbontó, az ülésvezető kétszeri figyelmeztetés után kiutasíthatja az ülésteremből.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni nem lehet.

23. Polgármesteri beszámoló, jelentés a lejárt határidejű határozatokról, felvilágosítás-kérés

25. §

(1) A polgármester és a jegyző írásos kimutatást készít a korábbi üléseken elfogadott határozatokról, és ebben beszámol azok végrehajtásának alakulásáról. A kimutatásban szerepelnie kell a határozat számának és címének, valamint a végrehajtásról, teljesülésről szóló tájékoztatásnak. Amennyiben az adott határozattal kapcsolatosan már beszámoltak, az adott határozatnak a végrehajtásáról szóló tájékoztatás után a következő képviselő-testületi üléseken már nem kell szerepelnie a kimutatásban. A lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolóra a rendes ülés meghívóján szereplő napirendek tárgyalása után kerül sor.

(2) A települési képviselő az ülésen a polgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.

(3) A felvilágosítás kérésre adott válasz elhangzása után a felvilágosítást kérő képviselőnek 2 perces viszontválaszra van joga. Amennyiben a képviselő úgy nyilatkozik, hogy a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a válasz elfogadásáról.

24. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

26. §

(1) A képviselő-testület üléséről az Mötv. 52. §-a alapján jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzítik, kivéve, ha ezt technikai akadály lehetetlenné teszi.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

(3) A jegyzőkönyv egy-egy példányát, annak aláírása után – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – a lakosság számára betekintésre a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében, valamint az Önkormányzat hivatalos honlapján hozzáférhetővé kell tenni.

(4) Az ülésen készült hangfelvételt időkorlátra való tekintet nélkül meg kell őrizni.

(5) Az ülés után haladéktalanul határozati összesítőt kell készíteni.

(6) A határozati összesítő tartalmazza:

- a) az ülés helyét és idejét,
- b) az elfogadott határozatokat a teljes elfogadott szöveggel,
- c) a szavazati arányokat.

(7) A határozati összesítőt az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

III. Fejezet

A helyi önkormányzati képviselő

25. A képviselő jogai

27. §

(1) Az önkormányzati képviselő jogállását az Alaptörvény, az Mötv. rendelkezései határozzák meg.

(2) Az önkormányzati képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(3) A települési képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek.

(4) A képviselő-testület tagjait és a bizottságok nem képviselő tagjait tiszteletdíj illeti meg. A képviselő-testület tagjait, valamint a bizottságok tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíj mértékét külön önkormányzati rendelet határozza meg.

26. A Képviselő kötelezettségei

28. §

Az önkormányzati képviselő köteles:

- a) felkészülten részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b) amennyiben bizottsági tag, felkészülten részt venni a bizottság munkájában,
- c) rendszeresen kapcsolatot tartani a választókkal,
- d) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
- e) testületi vagy bizottsági ülésről történő távolmaradását írásban, telefonon vagy elektronikus formában minden esetben előzetesen a jegyzőhöz bejelenteni;
- f) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott nem nyilvános információt megőrizni;
- g) vagyonyilatkozatot készíteni és azt határidőre leadni;
- h) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti;
- i) a tárgyalat napirenddel kapcsolatos érintettségét jelezni.

27. A bizottságok és összetételük

29. §

(1) A képviselő-testület feladatainak hatékonyabb, eredményesebb ellátása érdekében, illetve a jogszabályi előírásoknak megfelelően állandó bizottságokat hoz, és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó vagy külön rendeletében meghatározott, átruházott hatáskörben, önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel rendelkező, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek. A bizottság tagjainak felsorolását a 2. számú függelék tartalmazza.

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(4) A bizottságok nem képviselő-testületi tagjai megválasztásukat követően a képviselő-testület előtt kötelesek esküt tenni.

(5) A képviselő-testület meghatározott időre és célfeladat ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hoz létre, amely bizottság a feladat teljesülésével automatikusan megszűnik. A bizottság részletes feladatait a képviselő-testület határozza meg. Az ad-hoc bizottságban végzett munkáért külön díjazás nem jár. Az ad-hoc bizottságra egyebekben a bizottságokra vonatkozó szabályok irányadók.

(6) Az állandó bizottság elnöke és tagjai külön rendeletben meghatározott tiszteletdíjra jogosultak.

(7) Az állandó bizottságok általános feladatai:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- b) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,
- c) véleményezi a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket,
- d) a bizottság feladatainak tárgyában előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek,
- e) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.

30. §

(1) A képviselő-testület állandó bizottságainak képviselő és nem képviselő tagjainak a száma elnevezésük, rövidített nevük, létszámuk):

- a) Ügyrendi-, Oktatási- és Kulturális Bizottság (ÜOKB) (7 fő)
- b) Pénzügyi-, Városfejlesztési- és Környezetvédelmi Bizottság (PVKB) (7 fő)
- c) Szociális- és Egészségügyi Bizottság (SZEB) (7 fő)

(2) A Képviselő-testület határozza meg a bizottság rendszerét, a bizottságok feladatait, összetételét és választja meg bizottságok tagjait. A bizottsági tagok, a bizottsági elnök megválasztásához és visszahívásához minősített többség szükséges.

(3) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külsős) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

28. A bizottságok működése

31. §

(1) A bizottság ülését – a képviselő-testületi ülést megelőzően a meghívó szerinti időpontban – az elnök, illetve az elnök felkérésére vagy az elnök akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik önkormányzati képviselő tagja hívja össze és vezeti.

(2) A bizottsági tagok részére a meghívót az előterjesztésekkel együtt kell megküldeni. A rendkívüli bizottsági ülésekre a rendkívüli képviselő-testületi ülésre irányadó szabályokat kell alkalmazni.

(3) Több bizottság feladatkörét érintő ügy esetén együttes bizottsági ülés tartható. Együttes ülésen a bizottságok határozatképességének a megállapítása és a szavazás bizottságonként, külön-külön történik. Ebben az esetben egy közös bizottsági jegyzőkönyv készül.

(4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a témában érintett osztályvezetők, szakreferensek.

(5) A bizottsági ülés helyét, idejét és napirendjét tartalmazó meghívót a polgármesteri hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblán és az Önkormányzat hivatalos honlapján az ülés előtt 3 nappal – rendkívüli ülés esetén 24 órával az ülés előtt – ki kell függeszteni. A bizottsági ülésre a meghívót és az előterjesztéseket minden bizottsági tag és minden tanácskozási joggal rendelkező meghívott részére a fenti napon meg kell küldeni.

(6) Az elnök köteles a bizottságot az indítványban megjelölt határidőn belülre összehívni:

- a) a képviselő-testület határozatára,
- b) a polgármester indítványára,
- c) a bizottság két tagjának indítványára,
- d) más bizottság elnökének indítványára.

(7) A jegyző biztosítja, hogy a megfelelő szakreferens szakmailag segítse a bizottság munkáját, gondoskodik a születendő határozatok törvényességéről, végrehajtásáról és bizottsági koordinációjáról.

(8) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy hitelesítő tag írja alá.

29. Pénzügyi-, Városfejlesztési- és Környezetvédelmi Bizottság (PVKB)

32. §

(1) Általános feladatkörében:

- a) kötelezően véleményezi a hatáskörébe tartozó önkormányzati rendeleteket, illetve az át nem ruházható hatáskörébe tartozó képviselő-testületi döntéseket,
- b) javaslatot tesz más önkormányzatokkal való társulásra,
- c) figyelemmel kíséri a település kereskedelmi és szolgáltató egységeinek működését,
- d) javaslatot tesz pályázatok benyújtására, részt vesz az előkészítésében, figyelemmel kíséri az összegek felhasználását.

(2) Városfejlesztési, városüzemeltetési, környezetvédelmi feladatkörében:

- a) közreműködik a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatos előterjesztések előkészítésében,
- b) véleményezi a közösségi beruházások terveit,
- c) javaslatot tesz az önkormányzat környezetvédelemmel kapcsolatos feladatainak megoldására,
- d) javaslatokat dolgoz ki a közterület-rendezésre,
- e) javaslatot tesz a műemlékvédelemmel és a helyi értékvédelemmel összefüggően,
- f) javaslatot tesz az állattartás és a kóbor állatok okozta problémák megoldására,
- g) javaslatokat terjeszt elő a mezőgazdasági, ipari és háztartási hulladékok elhelyezésére,
- h) javaslatot terjeszt elő az önkormányzat tájvédelmi feladataihoz, határozataihoz és rendeleteihez,
- i) figyelemmel kíséri a tájmeghatározó tényezők állapotát, javaslatokat fogalmaz meg, az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket véleményezi,
- j) a táj állapotát módosító beavatkozásokat figyelemmel követi, véleményezi, javaslatokat terjeszt elő,
- k) az élő környezet állapotát károsító tényezők megelőzésére, elhárítására javaslatokat terjeszt elő,
- l) kölcsönös és rendszeres kapcsolatot tart a műszaki és építési osztály vezetőjével és a főépítésszel.

(3) Vagyongazdálkodási feladatkörében:

- a) a vagyongazdálkodással kapcsolatos elveket határozhat meg – különös tekintettel a vagyon hasznosítására, gyarapítására, megőrzésére,
- b) javaslatot tehet az önkormányzat ingatlan- (épület, lakás) és közművagyonának működtetésére,
- c) az önkormányzati vagyon nyilvántartását figyelemmel kíséri,
- d) a forgalomképes vagyonkör hasznosítására javaslatokat dolgozhat ki,
- e) a vagyonhasznosítási pályázatokat előkészíti, véleményezi.

(4) Pénzügyi, költségvetési feladatkörében:

- a) a költségvetési koncepció, a költségvetési rendelet és a beszámolók elfogadásakor véleményt alkot, javaslatot tesz,
- b) figyelemmel kíséri a költségvetés kiadási és bevételi előirányzatainak év közbeni teljesülését, javaslatot tesz a gazdálkodással kapcsolatos korrekciókra,
- c) az éves ellenőrzési tervet és beszámolót véleményezi és ellenőrzi annak teljesülését,
- d) javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a szükséges pénzügyi eszközök átcsoportosítására,
- e) javaslatot tehet helyi adók megállapítására,
- f) ellenőrzi a helyi önkormányzat és intézményeinek folyamatos gazdálkodását,
- g) ellenőrzi a költségvetési javaslat megalapozottságát, a bevételi előirányzatok teljesíthetőségét és célszerűségét,
- h) ellenőrzi az önkormányzat hitelfelvétel gazdasági megalapozottságát, azok felhasználását és törlesztését,
- i) ellenőrzi a helyi önkormányzat és intézmények költségvetési kiadásait,
- j) ellenőrzi a költségvetések végrehajtásáról készített zárszámadásokat,
- k) ellenőrizheti az önkormányzat és intézményeinek tulajdonában, illetőleg kezelésében lévő ingó és ingatlanvagyon – beleértve a résztulajdonban lévő vállalkozások – vagyonérték-megőrző, vagyongyarapító tevékenységét,
- l) ellenőrizz minden olyan pénzügyi és gazdasági tevékenységet, amit a képviselő-testület a hatáskörébe utal.

30. Szociális és Egészségügyi Bizottság (SZEK)

33. §

(1) Általános feladatkörében:

- a) rendszeres kapcsolatot tart az egészségügyi- és szociális intézmények vezetőivel,
- b) véleményt nyilvánít az egészségügyi- és szociális intézmények pályázat útján betöltendő munkaköreiről, véleményezi a pályázatokat; a vezetői kinevezéseket a képviselő-testület elé terjeszti,
- c) a költségvetés előkészítésénél javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó költségekre, felosztásukra,
- d) a hatáskörébe tartozó önkormányzati rendelet-tervezeteket előkészíti és véleményezi,
- e) elfogadásra javasolja a szociális és egészségügyi intézmény működéséhez kapcsolódó beszámolót és munkatervet,
- f) figyelemmel kíséri a szociális és egészségügyi intézmények tevékenységét, összegyűjti a velük kapcsolatos lakossági véleményeket,
- g) véleményezi az egészségügyi-, illetve szociális intézmények átszervezésére, gazdálkodására vonatkozó elképzeléseket, illetve javaslatot tesz azokra,
- h) részt vehet a szociális- és egészségügyi fejlesztési programok, koncepciók kidolgozásában, javaslatot tehet, illetve véleményezheti azokat,
- i) eljár a képviselő-testület által a bizottság hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) Szociális és gyermekjóléti feladatai:

- a) részt vesz a szociálpolitikai elvek és célkitűzések kidolgozásában,
- b) figyelemmel kíséri és segíti a szociálpolitikai elvek érvényesülését és a célkitűzések helyi végrehajtását, különösen a gyámügyi és szociális gondoskodás területén,
- c) részt vesz a jelentősebb szociálpolitikai intézkedések végrehajtásának ellenőrzésében,
- d) eljár a képviselő-testület által átruházott szociális- és gyermekjóléti hatósági ügyekben.

(3) Egészségügyi feladatkörében:

- a) tájékozódik a város közegészségügyi helyzetéről, jobbítására javaslatot tesz,
- b) javaslatot tesz az egészségügyi- és szociális intézmények létrehozására, illetve előkészíti azokat,
- c) véleményezi az egészségügy területén az átszervezésre, felújításra, nagy értékű szakmai beszerzésekre készült terveket,
- d) a szociális és egészségügyi intézmények működésével kapcsolatosan adatokat kérhet be, vagy az intézmény belső ellenőrzésére javaslatot tehet.

31. Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság (ÜOKB)

34. §

(1) Feladatai az oktatás, a kultúra és a sport területén:

- a) részvétel a közművelődési és oktatásfejlesztési tervek, elvek és célkitűzések kidolgozásában,
- b) a költségvetés kialakításánál javaslattétel a művelődési, nevelési és oktatási intézmények fenntartására ill. működtetésére fordítandó összeg nagyságára, felhasználásának módjára és ütemezésére,
- c) az önkormányzat kulturális és oktatási célra használt vagyonának működtetési felügyelete,
- d) a közművelődéssel, oktatással kapcsolatos feladatok meghatározása, önkormányzati rendeletek előkészítése, véleményezése és ellenőrzése a nemzetiségi önkormányzat(ok)kal egyeztetve,
- e) az intézmények igazgatói, vezetői pályázatainak véleményezése és értékelése, előterjesztése a képviselő-testület felé,

- f) kapcsolattartás az intézményekkel és vezetőikkel,
- g) kapcsolattartás a kulturális egyesületekkel,
- h) az önkormányzat művelődési, oktatási pályázatainak véleményezése,
- i) javaslattevés a kormányzat által kiírt közművelődési és oktatáspolitikai támogatások megpályázására,
- j) közreműködés az önkormányzat sporttal kapcsolatos célkitűzéseinek megvalósításában,
- k) a város sport és rekreációs életének koordinálása, javaslatok megfogalmazása a Képviselő-testület számára,
- l) a sportot érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi koncepciókkal kapcsolatos javaslattevés,
- m) a város sportéletét érintő előterjesztések véleményezése,
- n) az önkormányzat sportlétesítményei személyi és tárgyi feltételeinek, felszereltségének vizsgálata,
- o) javaslattevés a képviselő-testületnek minden a testedzéssel és a sportolási igények kielégítésével kapcsolatos ügyben,
- p) javaslattevés a sportegyesületek, szabadidő- és tömegsport-szervezetek támogatására,
- q) eljárás a képviselő-testület által a bizottság hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) Ügyrendi feladatai:

- a) az önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzata (SZMSZ) tervezetének előzetesen megtárgyalása, véleményezése,
- b) a szabályzat hatályosulásának figyelemmel kísérése, szükség esetén javaslattevés módosítására vagy új szabályzat alkotására,
- c) a képviselő-testület rendelettervezeteinek véleményezése, a rendeletek hatályosulásának vizsgálata,
- d) véleménynyilvánítás a Polgármesteri Hivatallal kapcsolatos szervezeti kérdésekben,
- e) javaslattevés a képviselő-testületnek olyan fegyelmi ügyben benyújtott előterjesztéshez, amelynek elbírálása az önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik,
- f) a képviselő-testületi ülések napirendi pontjainak előkészítésének ügyrendi szempontból történő vizsgálata,
- g) a település közbiztonságát érintő megkeresésekkel, javaslatokkal kapcsolatos határozati javaslatok, rendelettervezetek véleményezése, előzetes megtárgyalása,
- h) a város közbiztonsági helyzete alakulásának figyelemmel kísérése, javaslattevés a szükséges lépésekre,
- i) eljárás a képviselő-testület által a bizottság hatáskörébe utalt ügyekben,
- j) javaslattevés a Képviselő-testület részére a polgármester esetleges jutalmának megállapítására és szabadságolási ütemtervének elfogadására.

(3) Vagyonnyilatkozatokkal és képviselői összeférhetetlenséggel kapcsolatos tevékenysége:

- a) A polgármester és a települési képviselők összeférhetetlenségi eljárásával és a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok elvégzése. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok elvégzéséhez a Polgármesteri Hivatal technikai, támogató tevékenységet nyújt.
- b) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a települési képviselők vagyonnyilatkozatait az SZMSZ rendelkezései alapján. Ennek keretében:
 - ba) Átadás-átvételi elismervény ellenében veszi át a vagyonnyilatkozatokat, nyilvántartást vezet a vagyonnyilatkozatokról.
 - bb) Az Önkormányzati választásokat követően valamennyi képviselőnek az alakuló üléstől számított 30 napon belül visszaadja a vagyonnyilatkozatát.
 - bc) Biztosítja a települési képviselő vagyonnyilatkozatának nyilvánosságát. Ennek keretében a polgármester és a képviselők nyilvános vagyonnyilatkozatát a Polgármesteri Hivatal 1. sz. irodájának pánccsaszekrényében helyezi el.

- bd)* A nyilvános vagyonynyilatkozatokba történő betekintés lebonyolításához a szükséges technikai segítséget az Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság elnöke és egy tagja együttesen nyújtja.
- be)* Az azonosító adatokba és a hozzátartozók vagyonynyilatkozatába az érdeklődők nem tekinthetnek bele.
- bf)* Az azonosító adatokba, valamint a hozzátartozói nyilatkozatokba csak a bizottság tekinthet be, ellenőrzés céljából. Az azonosító adatokat és a hozzátartozói nyilatkozatokat tartalmazó zárt borítékokat az 1. sz. irodájának pánceszekrényében tárolják.
- c)* Felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatot az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeljék és őrizték.

32. Előkészítő és Bíráló Bizottság

35. §

- (1) Az Előkészítő és Bíráló Bizottság működésével kapcsolatos szabályokat a Képviselő-testület által elfogadott Közbeszerzési Szabályzat és a Beszerzési Szabályzat határozza meg.
- (2) Előkészítő és Bíráló Bizottság a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározottakon kívül bontja a nem közbeszerzés-köteles szolgáltatásokra, építésekre, árubeszerzésekre stb. vonatkozó árajánlatkérések alapján zárt borítékban és az ajánlatadásra létrehozott zárt e-mail címre beérkezett árajánlatokat is.

V. Fejezet

A képviselő-testület tisztségviselői

33. A polgármester

36. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester ellátja a Képviselő-testület által rá átruházott feladat- és hatásköröket.
- (3) A polgármester egyéb feladatai:
 - a)* biztosítja az önkormányzat demokratikus működését és széles körű nyilvánosságát,
 - b)* segíti és koordinálja az önkormányzati képviselők és a bizottságok munkáját,
 - c)* együttműködik a társadalmi szervezetekkel,
 - d)* ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait;
 - e)* részt vesz a hivatali vezetői értekezleteken,
 - f)* részt vesz az önkormányzati társulási üléseken,
 - g)* fogadó órát tart.

34. Az alpolgármester

37. §

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára saját tagjai közül, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy főállású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(3) Az alpolgármester fogadóórát tart.

35. A jegyző

38. §

(1) A polgármester – pályázat alapján, határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt. A jegyző feladatai az Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl az Önkormányzat működésével kapcsolatban:

- a) törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) a Képviselő-testület ülésén törvényességi véleményt nyilvánít,
- c) rendszeresen tájékoztatja a Képviselő-testületet, a bizottságokat, a tisztségviselőket az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- d) gondoskodik az önkormányzati rendelettervezetek szakmai előkészítéséről.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

- a) megszervezi a Polgármesteri Hivatal munkáját,
- b) részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége illetve tartós akadályoztatásuk esetén a polgármester a jegyzői feladatok ellátásával, legfeljebb hat hónap időtartamra a Polgármesteri Hivatal jogszabályban meghatározott képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselőjét bízta meg.

36. Az aljegyző

39. §

(1) A polgármester a jegyző javaslata alapján – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki.

(2) Az aljegyző helyettesíti a jegyzőt, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

37. A Képviselő-testület hivatala

40. §

(1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A Polgármesteri Hivatal jogi személyiséggel nem rendelkező belső szervezeti egységekre tagolódik:

- a) Jegyző,
- b) Aljegyző,
- c) Igazgatási Osztály,
- d) Pénzügyi Osztály,
- e) Műszaki Osztály,
- f) Adócsoport,
- g) Szervezési Csoport,
- h) Hivatali Főzőkonyha.

- (3) A Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát az Önkormányzat éves költségvetési rendelete határozza meg.
- (4) A Polgármesteri Hivatal saját ügyrendje szerint működik, amelyet a polgármester és a jegyző állapít meg, és amely a hivatal feladatait valamint a belső szervezeti egységek, és a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.
- (5) A Polgármesteri Hivatalon belüli kiadmányozás rendjét a polgármester és a jegyző külön intézkedésben szabályozza.
- (6) A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra, azzal, hogy a munkaidő hétfőn és szerdán 8.00 órától 17.00 óráig, kedden és csütörtökön 8.00 órától 16.00 óráig, pénteken 8.00 órától 14 óráig tart. A munkáltatói jogkör gyakorlója egyes dolgozók munkaidejét ettől eltérően is meghatározhatja.
- (7) A Polgármesteri Hivatal az általános ügyfélfogadást hétfőn 13.00 órától 17.00 óráig, szerdán 08.00 órától 12.00 óráig és 13.00 órától 17.00 óráig biztosítja.
- (8) Az Önkormányzat Hivatalában működő Ügyfélszolgálat hétfőtől péntekig a (6) bekezdés szerinti időtartamban biztosítja az ügyfélfogadást.

38. Az Önkormányzat társulásai

41. §

- (1) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) Az Intézményi Társulások működésének részletes szabályait – a jogszabályban írtaknak megfelelően – az érintett képviselő-testületekkel külön kötött társulási megállapodásban határozza meg.
- (3) A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

VI. Fejezet

A részvételi demokrácia eszközei

39. Közmeghallgatás

42. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést tehetnek fel és javaslatot fogalmazhatnak meg. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.
- (2) A közmeghallgatás megtartására a képviselő-testületi ülés megtartására vonatkozó szabályok az irányadóak.
- (3) A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a település polgárait legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a helyben szokásos módon.

(4) A közmeghallgatáson a képviselő-testület döntést nem hoz.

(5) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítésére és tartalmára az e rendelet jegyzőkönyvre vonatkozó szabályai alkalmazandók.

40. Lakossági fórum

43. §

A Képviselő-testület, a polgármester, a települési képviselő a lakosság szélesebb körét érintő kérdésekben lakossági fórumot tarthat.

41. Helyi népszavazás

44. §

A Képviselő-testület a helyi népszavazás szabályait önálló rendeletben határozza meg.

VII. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

42. Az önkormányzat gazdálkodása és vagyona

45. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonára vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg.

(2) A rendelet rögzíti:

- a) a törzsvagyon forgalomképtelen vagyontárgyait,
- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait,
- c) a forgalomképes üzleti vagyont,
- d) valamint azokat a feltételeket, feladat- és hatásköröket, amelyek alapján e vagyronról rendelkezni lehet.

46. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését külön rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról és az éves költségvetésről szóló törvények határozzák meg.

(2) A jegyző által elkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletének végrehajtásáról (a zárszámadásról) rendeletet alkot.

43. A gazdálkodás ellenőrzése

47. §

- (1) Az önkormányzat az önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi ellenőrzését belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (2) A képviselő-testület a belső ellenőrzési feladatok ellátását megbízás alapján külső szakértővel biztosítja.

VIII. Fejezet

Együttműködés a települési nemzetiségi önkormányzattal

48. §

- (1) Pilisvörösvár város közigazgatás területén német nemzetiségi önkormányzat működik.
- (2) Az Önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása érdekében együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzattal.
- (3) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok számára a feladatai ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § -a szerint megkötött közigazgatási szerződésben foglaltaknak megfelelően biztosítja.
- (4) A Pilisvörösvár Német Nemzetiségi Önkormányzata működésének részleteit Szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- (5) Pilisvörösvár Német Nemzetiségi Önkormányzata képviselőinek névsorát a 3. függelék tartalmazza.

49. §

Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba.

50. §

E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 11/2013. (II. 12.) önkormányzati rendelet.

Pilisvörösvár, 2024. november 22.

Dr. Fetter Ádám
polgármester

Gergelyné Csurilla Erika
jegyző

Ez a rendelet Pilisvörösvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (III. 12.) önkormányzati rendeletének 42. §-a alapján kihirdetésre került: Pilisvörösváron, 2024. november 28. napján.

Pilisvörösvár, 2024. november 28.

Gergelyné Csurilla Erika
jegyző

Pilisvörösvár város önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (önkormányzati tulajdonú üzlethelyiségek, irodák, más ingatlanok hasznosítása)
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
045160	Közütak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, közüségüzgáldálkodási és egyéb szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshely szolgáltatás és étkeztetés
096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
107051	Szociális étkeztetés
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
011220	Adó-, vám-és jövedéki igazgatás
032020	Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás

A polgármesterre átruházott feladat és hatáskörök

1. A Polgármester a következő rendeletek keretei között gyakorolja a Képviselő-testület által ráruházott hatásköröket:

- a) 6/2010. (III. 29.) a zajártalom elleni védekezés szabályairól,
- b) 25/2011. (IX. 30.) a zöldfelületek fenntartásáról,
- c) 18/2021. (XII. 13.) a pénzbeli és természetbeni szociális támogatásokról,
- d) 10/2018. (VI. 21.) a közterületek használatáról,
- e) 8/1997. (VI. 30.) az önkormányzati lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról,
- f) 7/2021. (IV. 26.) az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól,
- g) az Önkormányzat aktuális éves költségvetési rendelete,
- h) 17/2000. (IX. 25.) a középületeknek és közterületeknek nemzeti és városi ünnepeken történő fellobogóztatásáról,
- i) 1/2003. (I. 27.) a város fejlődését biztosító kulturális és sportközpont létesítéséről,
- j) 32/2017. (XII. 4.) a településképp védelméről.

A bizottságokra átruházott feladat és hatáskörök

1. Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság (ÜOKB)

a) Az Ügyrendi, Oktatási és Kulturális és Bizottság a 64/2004. (III. 25.) Kt. sz. határozat keretei között átruházott hatáskörben végzi a Művészetek Háza – Kulturális Központ és Városi Könyvtár, Pilisvörösvár szakmai tevékenységéről szóló éves beszámoló és az éves munkaterv, valamint a továbbképzési tervek módosításának jóváhagyását.

b) Az Ügyrendi, Oktatási és Kulturális Bizottság átruházott hatáskörben az óvodák beiratkozási időszakát is meghatározza.

2. Szociális és Egészségügyi Bizottság (SZEB)

A Szociális és Egészségügyi Bizottság a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljár a következő rendeletek keretei között:

a) 18/2021. (XII. 13.) a pénzbeli és természetbeni szociális támogatásokról,

b) 17/2021. (XI. 19.) a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról,

c) az éves költségvetési rendelet szerint átruházott hatáskörben.

A jegyzőre átruházott feladat és hatáskörök

1. A Jegyző a következő rendeletek keretei között gyakorolja a Képviselő-testület által ráruházott hatásköröket:

- a) 18/2021. (XII. 13.) a pénzübeli és természetbeni szociális támogatásokról,
- b) 8/2017. (II. 27.) a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről.

Az előterjesztések rendje, valamint a határozatok és a rendeletalkotás általános szabályai

A képviselő-testület hatékony és törvényes működése érdekében biztosítani kell, hogy a képviselő-testület elé megfelelő tartalmú és színvonalú, valamint a jogszabályoknak megfelelő előterjesztések kerüljenek. A képviselő-testületi előterjesztések rendjére vonatkozó alapvető szabályokat a Szervezeti és működési szabályzat határozza meg, melynek végrehajtása érdekében a következők szerint kell eljárni:

1. Az előterjesztések általános rendje

A jegyző kézjegyével vagy észrevételével ellátott előterjesztést a képviselő-testület ülése előtt az illetékes bizottságok elé kell terjeszteni, melynek ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, a nemzetiségi önkormányzat elnökét és az előterjesztőt. A képviselő-testület elé csak a polgármester és a jegyző kézjegyével ellátott előterjesztés kerülhet, kivétel ez alól a bizottsági előterjesztés.

2. Az előterjesztések tartalmi követelményei

Az előterjesztéseket az alábbiak figyelembevételével kell elkészíteni:

2.1. Az előzmények, a tényállás és szakmai vélemény tartalmazza azokat a tényeket, követelményeket, adatokat, információkat, amelyek az adott ügyben megalapozott döntés meghozatalához szükségesek. Amennyiben az adott ügyben a képviselő-testület már megelőzően határozatot hozott, utalni kell a végrehajtás tapasztalataira is.

2.2. Az előterjesztésnek határozati javaslatot is kell tartalmaznia, amely a tárgytól függően egyértelműen megfogalmazott, és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető feladatokat, pontos határidőt, valamint a végrehajtásért felelős személy megjelölését tartalmazza.

2.3. Az előterjesztésben minden esetben fel kell tüntetni, hogy elfogadásuk egyszerű, vagy minősített többséget igényel.

2.4. Javaslatot kell tenni a korábban hasonló tárgyban hozott határozatok hatályon kívül helyezésére, vagy érvényben tartására.

3. Az előterjesztések törvényességi ellenőrzése

3.1. A törvényességi ellenőrzés keretében az előterjesztéseket a jegyzővel egyeztetni kell.

3.2. A jegyző ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e a jogszabályoknak. A törvényességi ellenőrzés keretében a jegyzőnek nyilatkoznia kell arról, hogy az adott kérdés eldöntésére a képviselő-testület rendelkezik-e hatáskörrel, a határozati javaslat összhangban van-e a jogszabályokkal és a képviselő-testület rendeleteivel, határozataival.

3.3. Ha a jegyző azt állapítja meg, hogy az előterjesztés törvényességi szempontból, illetve a szabályokban foglalt követelményeknek nem felel meg, köteles az előterjesztőt és a polgármestert tájékoztatni.

3.4. Amennyiben a jegyző törvényességi véleményét az egyeztetés után is fenntartja, arról a képviselő-testületet tájékoztatja.

4. A képviselő-testület határozatainak végrehajtásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

4.1. A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, a határozat meghozatala napjának megjelölésével kell nyilvántartani, utalva a határozatot kibocsátó szervre is (pld. Pilisvörösvár Város Önkormányzatának /20...(... hó ... nap) Kt. sz. határozata).

4.2. A Képviselő-testület határozatának végrehajtását azonnal meg kell kezdeni.

4.3. Amennyiben a határozat végrehajtása akadályba ütközik, az akadály felmerülésekor, de legkésőbb a határozat lejártát megelőző ülésen kell kérni a határidő módosítását.

4.4. A Képviselő-testület határozatairól határidős nyilvántartást is vezetni kell, melynek ügyrendi felelőse minden hónapban írásban tájékoztatja a testületi határozat felelőseit a következő hónapban lejáró határozatokról.

5. A rendeletalkotás szabályai

5.1. A Képviselő-testület feladatkörében, az Alaptörvény 32. cikkében, illetve az Mötv.42. § felhatalmazása alapján a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot az állampolgárokat érintő egyes ügyek helyi szabályozása érdekében.

5.2. A rendelet-tervezet formai követelményei:

a) jelölését a jogszabályszerkesztésről szóló hatályos jogszabályok szerint kell elvégezni,

b) a rendelettervezethez általános és részletes indokolást kell készíteni.

5.3. Az önkormányzati rendeletekről a Szervezési Csoport nyilvántartást vezet.

5.4. A hatályos önkormányzati rendeletek szövegét a Szervezési Csoport tartja nyilván.

5.5. Az önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezésére, módosítására, valamint kiegészítésére a rendeletalkotásra vonatkozó szabályok az irányadóak.

5.6. Az Ügyrend szerinti felelős szervezeti egység vezetőjének feladata, hogy a hatályba lépett magasabb rendű jogszabályokkal ellentétes önkormányzati rendelet módosítására, kiegészítésére vagy hatályon kívül helyezésére a jegyzőnek javaslatot tegyen.

A Képviselő-testület tagjainak névsora

1. Dr. Fetter Ádám polgármester
2. Cser András alpolgármester
3. Fodor-Kiss Zsuzsanna
4. Hollauer György
5. Dr. Horváth Brigitta
6. Dr. Lehrer Anita
7. Dr. Lovász Ernő
8. Kollár-Scheller Erzsébet
9. Mátrahegyi Erzsébet
10. Varga Péter
11. Wieszt László
12. Ziegler István

A Képviselő-testület bizottságainak névjegyzéke

Ügyrendi-, Oktatási- és Kulturális Bizottság (ÜOKB)

- | | | |
|----|--------------------------|--|
| 1. | Dr. Horváth Brigitta | elnök |
| 2. | Kollár-Scheller Erzsébet | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 3. | Dr. Lovász Ernő | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 4. | Mátrahegyi Erzsébet | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 5. | Scheller Katalin | nem képviselő bizottsági tag |
| 6. | Pellerné Kreiszl Anita | nem képviselő bizottsági tag |
| 7. | Tagscherer Ágoston | nem képviselő bizottsági tag |

Pénzügyi-, Városfejlesztési- és Környezetvédelmi Bizottság (PVKB)

- | | | |
|----|----------------------|--|
| 1. | Wieszt László | elnök |
| 2. | Hollauer György | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 3. | Dr. Horváth Brigitta | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 4. | Ziegler István | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 5. | Fazekas Roland | nem képviselő bizottsági tag |
| 6. | Pándi Gábor | nem képviselő bizottsági tag |
| 7. | Szőnyi-Bellér Ildikó | nem képviselő bizottsági tag |

Szociális- és Egészségügyi Bizottság (SZEB)

- | | | |
|----|-------------------------|--|
| 1. | Mátrahegyi Erzsébet | elnök |
| 2. | Dr. Lovász Ernő | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 3. | Fodor-Kiss Zsuzsanna | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 4. | Hollauer György | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 5. | Dr. Mártai István | nem képviselő bizottsági tag |
| 6. | Nagy Katalin | nem képviselő bizottsági tag |
| 7. | Szauerné Fetter Terézia | nem képviselő bizottsági tag |

Pilisvörösvár Német Nemzetiségi Önkormányzata tagjainak jegyzéke

- | | | |
|----|---------------------|----------------|
| 1. | Sax Ibolya | elnök |
| 2. | Szabóné Bogár Erika | elnökhelyettes |
| 3. | Botzheim Réka | |
| 4. | Feldhoffer Péter | |
| 5. | Mirk Szilvia | |

4. függelék a 12/2024. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

**Pilisvörösvár Német Nemzetiségi Önkormányzata Oktatási- és Kulturális Bizottság (OKB)
tagjainak jegyzéke**

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Mirk Szilvia | elnök |
| 2. Botzheim Réka | önkormányzati képviselő bizottsági tag |
| 3. Gemela Gábor | nem képviselő bizottsági tag |
| 4. Pellerné Kreiszl Anita | nem képviselő bizottsági tag |
| 5. Sax László | nem képviselő bizottsági tag |

Végső előterjesztői indokolás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése értelmében a képviselő-testület alakuló vagy azt követő ülésén megalkotja vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Az Mötv. 53. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatban határozza meg. A rendelet tartalmazza többek között az önkormányzat hivatalos megnevezését, székhelyét, a képviselő-testület üléseinek összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat, valamint a döntéshozatali eljárás menetét. Az ilyen részletes szabályozás lehetővé teszi a jogszerű és átlátható működést, amely alapvető a demokratikus eljárások fenntartásához.

A jogszabályi kötelezettségnek eleget téve az SZMSZ felülvizsgálata megtörtént, mely során megállapításra került, hogy a jelenleg hatályos rendelet ugyan megfelelő keretet biztosított az új képviselő-testület megalakulásához, azonban - a 2013 márciusában elfogadott SZMSZ az elmúlt 11 évben 17 alkalommal módosult - az elmúlt évek gyakorlati tapasztalatai, valamint a különböző magasabb szintű jogszabályi rendelkezésekkel való összhang megteremtése érdekében mindenképpen indokolt egy teljesen új SZMSZ-t alkotni, amely maradéktalanul megfelel a jogszabályi követelményeknek és teljeskörűen szabályozza a képviselő-testület működésének valamennyi mozzanatát.

Ezen indokok alapján indokolt Pilisvörösvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete számára egy új, korszerűsített szervezeti és működési szabályzat megalkotása, amely összhangban áll a hatályos jogszabályokkal és a helyi közösségek igényeivel.