

JEGYZŐKÖNYV

Készült Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2024. október 09 -i** alakuló ülésén.

Helye: **Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalóterme**
2093 Budajenő, Fő u. 1-3.

Jelen vannak: **Vezérné dr. Hevesi Tünde, polgármester**
Csörgő Józsefné, képviselő
Kovács Ferenc, képviselő
Kuli László, képviselő
Püspök Emese, képviselő
Török Tímea, képviselő
Virág Genovéva, képviselő
Pálvölgyiné Epresi Éva, HVB elnök
dr. Verhóczki Zita, jegyző
Kácsor-Mezey Zsuzsanna, jegyzőkönyvvezető

A kiküldött meghívó szerint az alábbi napirend előtti pontokra kerül sor:

- Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választásról (HVB elnöke)*
- A helyi önkormányzati képviselők eskütétele*
- A polgármester eskütétele*

Vezérné dr. Hevesi Tünde: Köszöntöm a megjelenteket, különös tekintettel dr. Major Miklós járási hivatalvezető urat, valamint Pálvölgyiné Epresi Évát, a Helyi Választási Bizottság (továbbiakban: HVB) elnökét, jegyzőasszonyt, a megválasztott képviselőket. Az alakuló ülést 18:00 órakor megnyitom. Megállapítom, hogy a Képviselő-Testület teljes létszámmal (7 fő) jelen van, határozatképes. Felkérem Pálvölgyiné Epresi Éva HVB elnököt, hogy tartsa meg tájékoztatóját a 2024. június 09-i helyi önkormányzati választásokról.

Pálvölgyiné Epresi Éva, HVB elnöke: Köszöntöm a megválasztott polgármestert, a képviselőket és a megjelenteket. Szeretnék a választásról tájékoztatót adni Önöknek. Törvényi kötelezettség továbbá a Képviselők és a Polgármester részéről az eskü letétele, arról esküokmány aláírása. A megbízóleveleket már a korábbiakban tőlem átvették. Tájékoztatom Önöket a budajenői helyi választásról, illetve annak eredményéről. Az önkormányzati és polgármester választás napján, illetve azt megelőzően kifogást senki nem nyújtott be, rendkívüli esemény nem történt.

A polgármester és a települési képviselők választásán a névjegyzékben 1923 fő választópolgár szerepelt. A polgármester választáson 4 fő jelölt indult. A választáson szavazóként 1393 fő, azaz több, mint 72%-a a lakosoknak megjelent, közülük 1371 fő érvényesen szavazott, 20 fő szavazata volt érvénytelen. 530 szavazattal településünkön Vezérné dr. Hevesi Tünde lett független polgármester.

Az önkormányzati képviselői választáson 16 fő jelölt indult a 6 képviselői helyre. Az önkormányzati képviselők választásán érvényesen 1352 fő szavazott, érvénytelen szavazólapok száma 41 db volt. A választás eredményes volt, abc sorrendben a következő személyek lettek képviselők – valamennyien függetlenek: Csörgő Józsefné, Kovács Ferenc, Kuli László, Püspök Emese, Török Tímea, Virág Genovéva.

A törvény értelmében a képviselőknek esküt kell tenniük, alá kell írniuk az erről szóló esküokmányt. Kérem a jelenlévőket álljanak fel. Kérem a megválasztott képviselőket, hogy mondják utánam az eskü szövegét.

(A képviselők eskütétele.)

Pálvölgyiné Epresi Éva, HVB elnöke: Kérem, az esküokmányokat írják alá.

(Aláírás, valamint esküokmányok átadása a képviselőknek.)

Pálvölgyiné Epresi Éva, HVB elnöke: Kedves jelenlévők. A Polgármesternek jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, tehát a polgármesteri tisztség tényleges és tevőleges ellátásához esküt kell tennie, és az erről szóló esküokmányt alá kell írnia.

(A polgármester eskütétele.)

Pálvölgyiné Epresi Éva, HVB elnöke: Kérem, az esküokmányt írja alá.

(Aláírás, valamint esküokmány átadása a polgármesternek.)

Pálvölgyiné Epresi Éva, HVB elnöke: Gratulálok megválasztásukhoz. Tájékoztatom önöket, hogy a Magyarország önkormányzatairól szóló törvény szerint települési képviselő-testületének ülését a polgármester vezeti. Ezennel átadom a szót Polgármester Asszonynak, hogy az alakuló üléssel kapcsolatos teendőit elláthassa. További jó munkát kívánok Önöknek.

Vezérné dr. Hevesi Tünde, polgármester: Köszönöm Pálvölgyiné Epresi Évának, a HVB elnökének a tájékoztatást. Gratulálok a képviselőknek és bízom az eredményes közös munkánkban. Az alakuló ülés napirendi pontjai az Mötv és a hivatal SZMSZ-e alapján lettek összeállítva. A 3. napirendi pont megtárgyalását zárt ülés keretében szeretném kérni. Felkérem a képviselőket szavazásra a napirendi pontokat illetően.

Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 egyhangú igen szavazattal az alakuló ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint elfogadta:

- 1) **A polgármester illetményének megállapítása, költségtérítésének meghatározása**

Ea: dr. Verhóczki Zita jegyző

- 2) **Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 23/2014. (XI. 25.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálata**

Ea.:Vezérné dr. Hevesi Tünde

3) Egyebek

Ea: dr. Verhóczki Zita jegyző

4) Budajenői Általános Iskola 2025/2026. tanévre vonatkozó felvételi körzetének véleményezése

Ea.:Vezérné dr. Hevesi Tünde

Zárt ülés keretében:

1) Budai István emeritus polgármester juttatás megállapítása és szabadságmegváltása

Ea.:Vezérné dr. Hevesi Tünde

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA

1. napirendi pont

A polgármester illetményének megállapítása, költségtérítésének meghatározása

Dr. Verhóczki Zita jegyző: Az Mötv-ben és a Kttv-ben szabályozott a polgármester illetményének megállapítása, költségtérítésének meghatározása. Az előterjesztésben összefoglaltam a vonatkozó lényeges szempontokat.

Ha van kérdés, akkor arra szívesen válaszolok.

(Kérdés, észrevétel nem érkezett.)

Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester: Aki a beterjesztett határozati javaslatot a beterjesztett formában támogatja, kérem, hogy kézfeltartással szavazzon!

Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testületének 65/2024.(X.09.) számú határozata a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapításáról

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Vezérné dr. Hevesi Tünde főállású polgármester

1. illetményét a Mötv. 71.§ (4) bekezdés d) pontja alapján – figyelemmel a (2) bekezdésben foglaltakra – havi 780.000.- Ft-ban, idegennyelv-tudási pótlékát az Mötv. 73.§-ra figyelemmel a Kttv. 141.§ (6) bekezdés b) pontja alapján havi 23.190.-Ft-ban állapítja meg.
2. a polgármester költségtérítését havonta a Mötv. 71.§ (6) bekezdése alapján a havi illetménye 15%-ában, azaz 117.000.- Ft-ban állapítja meg.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

2. napirendi pont

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 23/2014. (XI. 25.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálata

Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester: Az előzetesen megküldött új SZMSZ tervezet sokkal részletesebben szabályozza a szervezeti feladat- és hatásköröket. A Bizottságok feladatkörei bővültek, ennek megfelelően új elnevezést is kaptak: Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság és Humán Erőforrás Bizottság. Ezek működéseit, az eljárások és hozzászólások rendjét is részletesen leírja az új SZMSZ. Van-e kérdés, észrevétel a napirenddel kapcsolatban?

Török Tímea képviselő: A 31. rész 53. § 2. pontjával kapcsolatban – mely szerint: „A kérdés és az arra adott válasz lényegének jegyzőkönyvbe foglalása akkor indokolt, amikor annak közvetlen hatása van a döntésre.” – kérdezem, hogy ha a hozzászólás a döntésre esetleg nincs közvetlen hatással, de mégis szeretném, hogy jegyzőkönyvbe kerüljön, akkor külön szó szerinti idézés kérése szükséges?

Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester: Jegyzőasszonnyal történt korábbi egyeztetés alapján javaslom ezt a részt „Az ülésen elhangzott valamennyi hozzászólás és kérdés, valamint az arra adott válaszok lényegének jegyzőkönyvbe foglalása.” megfogalmazásra módosítani. A szó szerinti idézés bonyolítaná mind a jegyzőkönyvezést, mind annak olvasását. Van-e egyéb észrevétel, javaslat a napirenddel kapcsolatban?

(További kérdés, észrevétel nem érkezett.)

Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester: Kérem, hogy szavazzunk az új SZMSZ rendelet-tervezetről. Aki a szóban elhangzott módosítással kiegészítve elfogadja a beterjesztett SZMSZ rendeletet, kérem, hogy kézfeltartással szavazzon!

Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 egyhangú igen 0 nem és 0 tartózkodás mellett az alábbi rendeletet alkotta meg:

Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján Szervezeti- és Működési Szabályzatáról a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § Budajenő Község Önkormányzatának szervezetével és működésével, valamint szervezetrendszer kialakításával kapcsolatos szabályozását az Alaptörvényben, - annak keretei között - valamint a hatályos törvényekben leírt szabályokat e rendeletben foglaltak figyelembe vételével kell értelmezni.

2. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Budajenő Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye és pontos címe: 2093 Budajenő, Fő utca 1-3.

- (3) Az Önkormányzat működési területe: Budajenő Község közigazgatási területe.
- (4) Az Önkormányzat hivatalának neve: Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), székhelye: 2093 Budajenő, Fő u. 1-3.
- (5) Az Önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.
- (6) A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület e rendelet szerinti bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző és a társulás.
- (7) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A polgármester választás eredményéről szóló 33/2024. (VI. 10.) számú HVB határozat és az egyéni listás önkormányzati képviselő választás eredményéről szóló 33/2024. (VI. 10.) számú HVB határozat tartalmazza a megválasztott polgármester és képviselők nevét.
- (8) A bizottságok elnökeinek és tagjainak névsorát megválasztásokról szóló önkormányzati határozat tartalmazza.
- (9) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület nem jogi személy, nincs perbeli jogképessége, a képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (10) Ahol a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetésről rendelkezik, azon a Hivatal hirdetőtábláján való közzétételt kell érteni.
- 3. § (1)** Az Önkormányzat jelképei: a zászló és a címer.
- (2) Az Önkormányzat jelképei használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (3) A képviselő-testület szervei által használt bélyegzők leírásáról és lenyomatáról, használatáról belső szabályzat rendelkezik.
- 4. § (1)** Az önkormányzat által alapított kitüntetések, elismerő címek:
- a) Budajenőért kitüntetés és emlékérem,
- b) Budajenő díszpolgári cím.
- (2) Az Önkormányzat által a helyi kitüntetések, elismerő címek alapításáról és adományozásának feltételeiről külön rendeletet rendelkezik.
- 5. §** Az Önkormányzata által alapított költségvetési szervek:
- a) Hivatal
- b) Budajenői Óvoda
- 6. §** Az Önkormányzat lapja a "Kisbíró" című újság.
- 7. § (1)** Az Önkormányzat hivatalos weblapja: www.budajeno.hu.
- (2) Az Önkormányzat és szervei közzétételt szolgáló felületei (honlapok, facebook, önkormányzati lap és egyéb kiadványok, videó, hang- és képfelvételek) teljes terjedelmükben szerzői jogvédelem alatt állnak.
- 8. §** A képviselő-testület hivatalos kiadványainak egy-egy példányát el kell helyezni a Hagyományörzők Házában kialakított könyvtári részben (2093 Budajenő, Fő utca 18.).

2. Önkormányzati jogok

- 9. § (1)** A Képviselő-testület véleményt nyilvánít a feladat- és hatáskörébe közvetlenül nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben, különösen, ha az ügy a településfejlesztéssel, üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatásokkal áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a véleménynyilvánítás, illetve a kezdeményezés előtt az érintett lakossági réteget, érdekképviselői vagy társadalmi szervezetet is meg kell hallgatni.
- (2) Önkormányzati döntést a Képviselő-testület, továbbá annak felhatalmazása alapján:
- a) bizottsága,
- b) a polgármester,
- c) a jegyző, illetve
- d) a helyi népszavazás hozhat.

10. § (1) A Képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és a gazdaságszervező munkában együttműködik a vármegyei önkormányzattal, a nemzetiségi önkormányzattal, valamint a társulásokkal. Az együttműködés céljainak meghatározásakor, valamint az együttműködés tartalmának kialakításához Budajenő Község területfejlesztési céljainak, központi szerepének kialakításának, önkormányzati feladatellátásának, valamint a közszolgáltatások javításának szempontjait kell érvényesíteni.

(2) Az Önkormányzat részvételével működő társulások felsorolását a 1. melléklet tartalmazza.

(3) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata, akik arról rendszeresen tájékoztatják a Képviselő-testületet.

3. Az Önkormányzat feladata, hatásköre, átruházott hatáskörei

11. § (1) Az Önkormányzat a törvényekben előírt kötelező önkormányzati feladatokat meghaladóan további feladatot a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. §-ában meghatározott módon vállalhat.

(2) Az Önkormányzat az önként vállalt helyi közügy feladatellátásának mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében – önkormányzati rendeletben vagy képviselő-testületi határozatban – esetenként határozza meg. Az önként vállalt helyi közügyek finanszírozását az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület a szerveire átruházott hatásköröket a rendelet 2. mellékletei tartalmazzák.

(4) A feladatok önkéntes vállalása, vagy annak megszüntetése előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok, valamint Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság véleményét ki kell kérni.

(5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(6) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

4. A képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható feladatok

12. § (1) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatóak át az Mötv. 42. §-ában meghatározottak.

(2) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására – jogszabályban meghatározottak szerint – költségvetési szervet, a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezetet (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat.

(3) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó kinevezéshez a kinevezés alapjául szolgáló képesítési előírásokon túlmenően további feltételeket írhat elő.

(4) A képviselő-testület az önkormányzati intézmények vezetőinek kinevezése során kikéri az illetékes bizottság véleményét.

5. Gazdasági program

13. § (1) A képviselő-testület a hosszú távú fejlesztési elképzeléseit megbízatásának időtartamára a polgármester által előzetesen egyeztetett és előterjesztett javaslat alapján gazdasági programjában határozza meg.

(2) A gazdasági programot a képviselő-testület az Mötv. 116. § -ban foglaltak alapján fogadja el vagy vizsgálja felül.

6. A Képviselő-testület munkaterve

14. § (1) A Képviselő-testület éves munkaterv szerint dolgozik.

(2) Az éves munkatervet a polgármester megelőző év december 15-ig köteles a Képviselő-testület elé beterjeszteni.

(3) A bizottsági elnökök biztosítják a képviselő-testület és a bizottságok munkatervei közötti összhang megteremtését.

15. § (1) A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) a Képviselő-testület által meghatározott éves feladatokat és a végrehajtással összefüggő tennivalókat,

b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendeket,

c) a Képviselő-testületi ülések várható ütemezését, a napirendek címét,

d) a közmeghallgatás időpontját.

(2) A munkaterv összeállításához a polgármester köteles javaslatot kérni:

a) a települési képviselőktől,

b) a bizottságoktól,

c) az alpolgármestertől,

d) a jegyzőtől,

e) nemzetiségi önkormányzat elnökétől,

f) az önkormányzat intézményeitől.

(3) A jóváhagyott munkatervet közzé kell tenni a helyben szokásos módon és az önkormányzat honlapján.

7. A képviselő-testület ülései

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

(2) A Képviselő-testület az üléseit – a közmeghallgatást kivéve – székhelyén tartja. A közmeghallgatás a Képviselő-testület a Hagyományőrzők Házában tartja.

(3) A Képviselő-testület nyilvános és zárt ülést tart.

8. Alakuló ülés

17. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg, melyet az újonnan megválasztott polgármester hív össze. A meghívót, az ülést megelőző 3 nappal korábban elektronikusan is meg kell küldeni.

(2) Az alakuló ülés napirendi pontjaira a Polgármester tesz javaslatot.

(3) Az alakuló ülést a polgármester nyitja meg és vezeti.

(4) Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.

9. Rendes ülés

18. § (1) A Képviselő-testület éves munkatervében meghatározottak alapján ülésezik.

(2) A Képviselő-testület munkaterv szerinti üléseit általában minden hónap utolsó csütörtökén tartja, amelytől indokolt esetben el lehet térni. Az eltérésről a Polgármester dönt.

(3) A Képviselő-testület rendes ülése általában 17.00 órától, a napirendi pontok megtárgyalásának idejéig tart.

(4) Az ülésre szóló meghívót, valamint az előterjesztéseket az ülést megelőző 5 nappal korábban kell elektronikus formában kézbesíteni, továbbá a képviselő kérelmére papír alapon is át kell adni.

(5) A képviselő-testület – július és augusztus hónap kivételével – havonta tart ülést, minden hónap utolsó (pl.: munkaszüneti napok, egyéb rendkívüli események miatt) csütörtöki napján 17.00 órai kezdettel, de azt a polgármester – indokolt esetben – korábbi kezdettel is összehívhatja.

19. § (1) A települési képviselő az Mötv. 32. § (2) bekezdésében felsorolt jogosítványain túlmenően részt vesz a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásának ellenőrzésében.

(2) A települési képviselő a törvényben foglaltaknak megfelelően köteles kapcsolatot tartani az állampolgárokkal, az állampolgároknak félévente egy alkalommal a képviselői tevékenységről szóló tájékoztatást a Képviselő-testület ülésén ismertetni. A tájékoztatást az ülést megelőző 5 nappal korábban kell a Hivatalba eljuttatni.

10. Rendkívüli ülés

20. § (1) A polgármester szükség esetén – a munkatervtől eltérően – rendkívüli ülést hívhat össze.

(2) A képviselő-testület összehívása az Mötv. 44. §-ában meghatározott módon is kezdeményezhető. A kezdeményezőnek a rendkívüli ülés indokolással ellátott indítványát az előterjesztéssel együtt kell a polgármesterhez benyújtani.

(3) A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány irányul, illetve amelyet a meghívó tartalmaz. Rendkívüli ülésen beszámoló nem tárgyalható, állampolgári bejelentés nem tehető.

(4) Rendkívüli ülésen rendelettervezet csak akkor tárgyalható, ha az megfelel e rendeletben szabályozott előterjesztés követelményeinek.

(5) A rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülés kezdete előtt 48 órával kell aláírni, és a napirendi pontok előterjesztéseivel együtt elektronikus úton kell a képviselők részére kézbesíteni. Ezzel párhuzamosan telefonos értesítést is kell küldeni a képviselőknek.

(6) A rendkívüli ülések esetében a meghívóra és az előterjesztésekre vonatkozó jelen szervezeti és működési szabályzatban foglalt és további jogszabályi előírásokat alkalmazni kell.

11. Az összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárás

21. § Az összeférhetlenségi és méltatlansági eljárás tekintetében az Mötv. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

12. A Képviselő-testület üléseinek nyilvánossága, a zárt ülésre vonatkozó szabályok

22. § (1) A Képviselő-testület ülései – a (5) bekezdésben meghatározott esetek kivételével – nyilvánosak.

(2) A képviselő-testület nyilvános ülésén a részvételi lehetőség – jogszabályban rögzített kivételekkel – nem korlátozható.

(3) A Képviselő-testület nyilvános ülésein megjelenő polgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet. Ettől eltérni csak a Polgármester engedélye alapján lehet.

(4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjeiről a lakosságot az Önkormányzat település területén kihelyezett tájékoztató tábláin és honlapján (www.budajeno.hu) keresztül kell értesíteni.

(5) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. által meghatározott esetekben.

(6) Az Mötv. 46. §. (2) bekezdés c) pontjában foglaltak szerinti zárt ülés elrendelését indítványozhatja:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester,
- c) bármely képviselő,
- d) a jegyző,
- e) az előterjesztő,
- f) az érintett személy vagy szervezet.

(7) A zárt ülés elrendeléséről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(8) A tárgyalását megelőzően az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérheti az ügyben zárt ülés tartását. A kérelmet írásban legkésőbb az ülés időpontjáig el kell juttatni a polgármesterhez vagy az ülésen szóban kell előadni.

(9) Amennyiben a meghatározott ügy nyilvános tárgyalásához az érintett hozzájárulása szükséges, úgy a jelenlévő érintett személyt az ügy tárgyalásának megkezdése előtt fel kell hívni, hogy nyilatkozzon az ügy nyilvános tárgyalásához való hozzájárulásról. Ha az érintett nem nyilatkozik, vagy nyilatkozata nem egyértelmű, úgy kell tekinteni, hogy a nyilvános tárgyalásba nem egyezett bele.

(10) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározottak vehetnek részt.

(11) Zárt ülésről csak a döntés eredménye kerülhet nyilvánosság elé. A zárt ülésről készült jegyzőkönyv és az előterjesztések nem nyilvánosak.

(12) A zárt ülésre kerülő napirendi pontokat, lehetőség szerint, az ülés végén kell megtárgyalni.

13. Az ülés összehívása

23. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze. A polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke hívja össze a Képviselő-testület ülését.

(2) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a települési képviselőket tanácskozási joggal,
- b) a jegyzőt tanácskozási joggal,
- c) az országgyűlési képviselőt,
- d) akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
- e) az intézményvezetőket az általuk vezetett intézményt érintő témakörökben
- f) akiknek a meghívását az előterjesztő az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja.
- g) Budakeszi Járási Hivatal vezetőjét
- h) a nemzetiségi önkormányzat elnökét tanácsozási joggal.

24. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésén tárgyalandó napirendi pontokra és azok sorrendjére vonatkozó javaslatot a meghívó kiküldését megelőzően a polgármester alakítja ki.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés nyilvánosságára, vagy zártságára való utalást,
- b) az ülés minősítését (rendes ülés, vagy rendkívüli ülés)
- c) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
- d) a javasolt napirendi pontokat,
- e) a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését.
- f) az ülést összehívó aláírását-a meghívó aláírásának időpontját
- g) a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő aláírását.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell:

- a) az előterjesztéseket,

b) a jegyző és az előterjesztő által benyújtott, a napirend tárgyalásához nélkülözhetetlen dokumentumokat;

(4) Az egyes napirendekhez meghívottak részére írásos előterjesztést csak azon pont esetében kell megküldeni, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

(5) A Képviselő-testület zárt üléseire szóló írásos előterjesztéseket kizárólag azok számára lehet megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

(6) Bármely képviselő kérésére a polgármester a rendes ülés meghívójában feltüntetett egyebek napirendi pont keretében lehetőséget biztosíthat az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó témában észrevétel, javaslattétel megtételére.

(7) A meghívóval együtt meg kell küldeni azon előterjesztések címét is, amelyek napirendre vételét a polgármester mellőzte és a mellőzés indokáról rövid tájékoztatást kell adni, amelynek tartalmaznia kell mindazon tényeket, amelyek ezt alátámasztják. A képviselő kérésére a meghívóval együtt meg kell küldeni az önkormányzat működésével kapcsolatban a képviselő által megfogalmazott tájékoztatásra irányuló kérdést, levelet, javaslatot is.

14. Az ülés napirendje és kialakítása

25. § (1) A képviselő-testületi ülésen a napirendek sorrendje:

- a) napirend elfogadása
- b) rendeletalkotás
- c) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések
- d) elfogadást igénylő beszámolók,
- e) elfogadást nem igénylő tájékoztatók
- f) bejelentések,
- g) napirend utáni felszólalások,
- h) zárt ülés előterjesztése.

(2) A rendes ülésen sürgősségi indítvány is tárgyalható, valamely nem tervezett, de sürgős döntést igénylő előterjesztés megtárgyalására.

(3) A sürgősségi indítványnak minősül az, mely

- a) az ülés előre megküldött napirendjei között nem szerepel,
- b) legkésőbb az ülés időpontját megelőző 6 órával indoklással együtt az indítványozó a Polgármesternek benyújtja
- c) nem lehet rendelet-tervezet.

(4) A sürgősségi indítvány képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester dönt. Amennyiben az indítványnak nem ad helyt, a javaslat előterjesztőjének kérésére a képviselő-testület vita nélkül dönt annak napirendre vételéről.

(5) Sürgősségi indítványt Kezdeményezhet:

- a) képviselő együttese;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester;
- d) a bizottságok;
- e) a jegyző.

(6) A sürgősségi indítványra az előterjesztésekre vonatkozó formai követelményeket kell alkalmazni.

(7) A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A sürgősség elfogadása esetén a képviselő-testület az indítványt első napirendként tárgyalja, amennyiben a sürgősségi indítvány tárgyalása zárt ülést igényel, a képviselő-testület napirendjében a feltüntetett zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontok között első napirendi pontként kell megtárgyalni.

- (8) A sürgősségi indítványt felterjesztő köteles megindokolni a sürgősségi indítvány megtételét. A vita lezárása után a sürgősségről a testület minősített többséggel határoz.
- (9) A sürgősségi indítvány megtárgyalásának nem előfeltétele az előterjesztésnek képviselő-testület illetékes bizottságok általi véleményezése.
- (10) Írásbeli előterjesztés és sürgősségi indítvány jegyzői ellenjegyzés nélkül nem tárgyalható, napirendi pontként a képviselő-testület ülésére nem vehető fel.

15. Módosító javaslat

26. § A rendelet-tervezethez és a határozati javaslatához a testületi ülésen szóban, azt megelőzően írásban tehető módosító javaslat. A javaslatnak egyértelműnek és világosnak, vagyis döntésre alkalmasnak kell lennie.

16. A képviselő-testületi ülés vezetése

27. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester - tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke vezeti.

(2) Az ülésvezető feladata különösen:

- a) megnyitja a képviselő-testület ülését
- b) a jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő képviselők számát, megállapítja, és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
- c) a napirend ismertetése,
- d) a vita megnyitása és vezetése, a hozzászólási időkeret betartatása, vita lezárása,
- e) az ülés rendjének betartatása,
- f) szünet elrendelése,
- g) a szavazás menetének elrendelése,
- h) a szavazás eredményének megállapítása,
- i) az ülés félbeszakítása, elnapolása, felfüggesztése, berekesztése,
- j) a határozati javaslatok ismertetése.

28. § (1) Az ülést vezető a jelenléti ív alapján számba veszi a megjelent, illetve távol maradt képviselőket. A képviselő-testület határozatképességére az Mötv. rendelkezési irányadóak.

(2) Amennyiben a határozatképességhez szükséges számú képviselő a meghirdetett időpontot követő 15 perc elteltével nincs jelen, a polgármester az ülést elnapolhatja. Amennyiben az ülés folyamán a képviselő-testület határozatképtelenné válik, a polgármester az ülést elnapolhatja. Az elnapolt ülést 5 napon belüli időpontra kell összehívni. A polgármester az ülés új időpontjáról a meghívottakat írásban értesíti azzal a tájékoztatással, hogy az elnapolt ülés meg nem tárgyalt napirendje változatlan és az ülés elnapolása a már tárgyalt napirendeket és határozatokat nem érinti.

(3) Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet.

(4) A polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyről a képviselő-testület minősített többséggel vita nélkül határoz. Ha szükséges bejelenti a zárt ülés tartását, ahol szükséges nyilatkoztatja az érdekelteket. A javasolt zárt ülés elrendeléséről a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(5) Az ülés napirendi pontjainak sorrendjére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

(6) Az ülés vezetője a napirendi pontok tárgyalásakor szükség esetén szünetet rendelhet el. Az ülés vezetője köteles szünetet elrendelni, ha a képviselő-testület vita nélkül határozatával arról dönt.

29. § (1) Az ülés vezetője gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról és a tanácskozás méltóságának megőrzéséről jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint.

(2) A tárgytól eltérő vagy önmagát ismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő figyelmeztetés esetében megvonja tőle a szót; akitől a szót megvonták, az ugyanabban a tárgykörben nem szólalhat fel újra.

(3) Az ülés felfüggesztéséről, elnapolásáról egyéb esetekben a polgármester dönt.

30. § (1) Ügyrendi javaslatnak tekintendő minden olyan észrevétel, megjegyzés és közlés, amely a képviselő-testületi ülés – jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározottaktól eltérő vagy azzal ellentétes – vezetésére és rendjére vonatkozik.

(2) Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület az elhangzást követően, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Ügyrendi hozzászólás keretében a napirendhez érdemi javaslat nem tehető.

17. A napirendek megvitatása

31. § (1) A polgármester az egyes előterjesztések felett az elfogadott napirend sorrendjében nyitja meg a vitát, de javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is. Indokolt esetben a polgármester a szükséges egyeztetések megtartására szünetet rendelhet el.

(2) Az írásbeli előterjesztést a napirendi pont előadója a vita előtt szóban kiegészítheti. Az ülés vezetője először a bizottságok elnökeit kéri fel, hogy tájékoztatást adjanak az előterjesztéssel kapcsolatos bizottsági állásfoglalásokról. A bizottság elnöke csak abban az esetben ad tájékoztatást a bizottsági állásfoglalásról, ha az, az előterjesztés határozati javaslatához, illetve az előterjesztett rendelet-tervezethez módosító javaslatot tartalmaz. A bizottsági elnökök bejelentése után kezdődik a napirendi pont vitája, mely kérdésekből és hozzászólásokból áll.

(3) A vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra. A napirend előadójának joga van a vitában elhangzott módosító, kiegészítő határozati javaslatokat befogadni.

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

(5) A módosítást előterjesztő javaslatát határozathozatalra alkalmas módon köteles megfogalmazni. A polgármester az összefoglaló után az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat – amely a módosítást előterjesztő pontos normaszövegét tartalmazza – egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról dönt a testület. Módosító javaslatot a képviselők a napirendi pont vitájának keretében terjeszthetnek elő, írásban vagy szóban.

(6) A módosításokat, kiegészítéseket – a képviselők által nem vitatott, befogadott módosítások kivételével – egyenként az elhangzás sorrendjében szavazásra kell bocsátani. Elfogadásához az előterjesztésben megjelölt minősítést kell alapul venni.

(7) Bármelyik képviselő, illetve a napirendi pont előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz. Az előterjesztő a szavazás megkezdéséig az előterjesztést indokolás nélkül visszavonhatja.

(8) A vita lezárására már bejelentkezett képviselők hozzászólását követően kerülhet sor.

(9) A vita lezárását követően a polgármester szavazásra teszi fel a határozati javaslatokat. Az ülés vezetője szavazás előtt minden esetben szó szerint ismerteti azt a javaslatot, amiről a soron következő szavazás dönt, majd ezután rendeli el a szavazást. A szavazásnál először a módosító, kiegészítő javaslatokról kell dönteni, kivéve, ha a módosítást, kiegészítést az előterjesztő befogadja, ezután kell dönteni az eredeti, vagy az ily módon kiegészített, módosított javaslatról.

32. § A Képviselő-testület ülésén a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörbe tett intézkedésekről írásbeli tájékoztatót kell készíteni a képviselők tájékoztatása céljából.

33. § „Egyebek” címszó alatt döntésre irányuló javaslatot tartalmazó önálló előterjesztést tárgyalni nem lehet. „Egyebek” kategóriába tartozik minden olyan képviselői, bizottsági, hivatali bejelentés, közlés, amely nem igényel határozati formában hozott döntést, továbbá minden olyan egyéb jellegű tájékoztató, mely a következő időszak munkáját érinti és amely nem minősül interpellációnak, vagy kérdésnek.

34. § A jegyző jogszabálysértő döntésre vagy működésre vonatkozó törvényességi észrevétel esetén köteles felszólalni.

18. Az előterjesztés rendje

35. § (1) Előterjesztésnek minősül – a (3) bekezdésben felsoroltak által benyújtott – a képviselő-testületnek tárgyalásra javasolt rendelet, vagy határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A képviselő-testületi előterjesztések csak írásban nyújthatók be. Az előterjesztéseket a polgármesterhez kell benyújtani az ülést megelőzően 15 munkanappal.

(3) Előterjesztés tételére indítványt tehetnek:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) települési képviselő,
- d) a jegyző,
- e) a képviselő-testület bizottságai,
- f) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei, az általuk képviselt nemzetiséget érintő ügyben
- g) mindazon személyek és szervek, akik, vagy amelyek részére a jogszabály lehetőséget biztosít.

(4) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendként döntést igénylő kérdésben csak olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben e rendeletben támasztott követelményeknek.

(5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztő megnevezését és aláírását,
- b) az előterjesztés készítőjét,
- c) az előterjesztés tárgyát,
- d) véleményező bizottság vagy bizottságok megjelölését,
- e) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogi, pénzügyi és társadalmi hátterét,
- f) a határozati javaslatot, illetve a rendelet-tervezetet,
- g) a költségvetést érintő előterjesztés esetén a költségvetési fedezet megjelölését,
- h) a határidőt és a végrehajtásért felelős megnevezését.

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

36. § (1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdés e) pontjának megfelelően köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

(2) A jegyző e kötelezettségét a képviselő-testületi, illetve a bizottsági ülést megelőzően, az ülésen, illetve az ülést követően is gyakorolhatja. Az ülés előtt, illetve az ülés után a jegyző írásban tehet észrevételt.

(3) Az ülésen a napirend tárgyalása során, a vita lezárását megelőzően, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat, illetve az ülés törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

(4) Ha a jegyző az ülést megelőzően tett észrevételt, azt a képviselők részére az ülés előtt el kell juttatni vagy velük az ülésen ismertetni kell. Az ülést követően tett észrevételt a következő ülésen a képviselőkkel ismertetni kell.

20. A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatokról szóló előterjesztés elkészítési rendje

37. § (1) A jegyző gondoskodik a határozat végrehajtásáért felelős részére a határozat kivonatának megküldéséről. A határozat határidejének lejártát megelőző 1 hónappal felhívja a felelős figyelmét a határidő betartására és a végrehajtásról írásos jelentés elkészítésére.

(2) A lejárt határidejű határozatokról szóló előterjesztést a határozat végrehajtásáért felelős személyek jelentései alapján a jegyző állítja össze. A napirend előadója a polgármester. A felelősnek nyilatkoznia kell a határozat végrehajtása érdekében tett intézkedéséről, annak eredményéről. Amennyiben a határozat nem került végrehajtásra, köteles ennek okát indokolni és megfelelő intézkedést kezdeményezni, szükség esetén határidő-hosszabbítást kérni a testülettől.

21. A képviselő, és a bizottság módosító indítványa

38. § (1) A kiküldött előterjesztésben szereplő rendelet-tervezethez és határozati javaslatához a képviselők és bizottságok módosító indítványokat tehetnek. Az indítványt szóban vagy írásban kell benyújtani.

(2) A módosító indítvány felől a Képviselő-testület az utolsó szavazást megelőzően dönt.

(3) A módosító indítványok írásba foglalására szükség esetén technikai szünetet rendelhető el.

22. Személyes érintettség és az ülésekről történő távolmaradás

39. § (1) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az a képviselő, akire nézve a Mötv. 49. § (1) bekezdésében foglaltak fennállnak.

(2) A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. Válasznak helye nincs. Amennyiben az ülés elnöke megállapítja, hogy a hozzászólás nem személyes érintettség címén történt, a képviselőtől megvonja a szót.

(3) A kizárásról az érintett képviselő bejelentésére, vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(4) Amennyiben a képviselő személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét a döntéshozatal előtt elmulasztja és részt vesz a döntéshozatalban, a képviselő-testület döntését a polgármester felfüggeszti. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

(5) A személyes érintettség bejelentési kötelezettséget elmulasztó képviselő tiszteletdíját a képviselő-testület minősített többségű döntésével legfeljebb 50% százalékban elvonhatja, és a bejelentés elmulasztásából eredő károk megtérítésére irányuló eljárás megindításáról dönthet.

40. § (1) A Képviselő köteles részt venni a Képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában, valamint amennyiben bizottsági tag a Bizottság ülésén megjelenni.

(2) Ha a Képviselő, illetve a Bizottság tagja a Képviselő-testület, vagy a Bizottság ülésén nem tud megjelenni, köteles ennek tényét az ülés előtt elektronikus levélben, a polgarmester@budajeno.hu e-mail címen, vagy kivételesen indokolt esetben SMS-ben bejelenteni a Polgármesternek, bizottsági ülés esetén a Bizottság elnökének.

(3) Ha a Képviselő a Képviselő-testület munkaterv szerinti üléséről történő távolmaradását egy naptári év alatt 2 alkalommal nem jelenti be, vagy azt a Polgármester nem tekinti igazoltnak, akkor a tárgyévét követő év első havi tiszteletdíját 20 %-kal csökkenteni kell.

(4) A Bizottság nem képviselő tagja köteles megjelenni a Bizottság ülésén.

(5) A Bizottság tagjának egy éven belüli harmadik, munkaterv szerinti üléséről történő, igazoltnak nem tekinthető távolmaradása esetén a Polgármester a Bizottsági tag visszahívására tesz javaslatot a Képviselő-testületnek.

23. Rendfenntartás

41. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. A polgármester figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő fogalmazást használ. Rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A rendreutasított képviselő jogosult tiltakozását bejelenteni a rendreutasítással szemben a képviselő-testülethez. A rendreutasítás fenntartása vagy elvetése kérdésében a képviselő-testület minősített többségű szavazással dönt.

(3) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi és a rendzavarást a képviselő-testület a (2) bekezdésben foglaltak szerint megállapította, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Amennyiben az ülés a rendzavarás miatt nem folytatható, a polgármester az ülést elnapolhatja.

(4) A nyilvános képviselő-testületi ülésen megjelent állampolgárok a számukra kizárólag a kijelölt helyet foglalhatják el, a tanácskozás alatt véleményt, hozzászólást nem tehetnek. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti. A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

(5) A képviselő-testület tagjai, valamint a képviselő-testületi ülésen megjelent valamennyi résztvevő az ülés ideje alatt az üléssteremben telefonbeszélgetést nem folytathatnak, ezért kötelesek mobiltelefonjaikat az egész ülés időtartama alatt kikapcsolt állapotban tartani, vagy elnémítani. A testületi ülésen tilos egyéb multimédiás eszköz használata az arra engedélyt megkapó ügyintézőn kívül.

24. Beszámolók

42. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésein – a napirend érdemi tárgyalása után – a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnökök beszámolhatnak az általuk végzett tevékenységről, a szakterületüket érintő fontosabb eseményekről.

(2) A beszámolók időpontját a Képviselő-testület éves munkatervében határozza meg.

(3) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület a beszámolót nem fogadja el, úgy azt a következő képviselő-testületi ülésre ismételtelen be kell terjeszteni.

25. Interpelláció

43. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésén a képviselő

a) a Polgármesterhez,

b) az alpolgármesterhez,

c) a bizottságok elnökeihez önkormányzati ügyben interpellációt intézhet.

(2) Az interpellációnak tartalmaznia kell:

a) az interpelláló nevét,

b) az interpelláció címzettjét,

c) az interpelláció tárgyát.

- (3) Az interpelláló az interpellációja tartalmát a Képviselő-testület ülésén szóban ismertetheti és kiegészítheti.
- (4) Az interpelláció címzettje az ülésen szóban vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (5) Az írásban adott választ a következő rendes Képviselő-testületi ülés napirendjére kell tűzni.
- (6) Írásbeli válaszadás esetén az interpelláció címzettje írásos válaszában tartalmáról a következő rendes ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (7) A válaszadást követően az interpelláló viszontválaszt adhat, amelyben nyilatkozik arról, hogy a kapott választ elfogadja -e.
- (8) Ha az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület dönt annak elfogadásáról. Ha a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, az ügy további vizsgálat és javaslattétel céljára a Képviselő-testület által kijelölt bizottság elé utalandó. A bizottság állásfoglalását, vagy határozati javaslatát a következő ülésen terjeszti elő, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (9) Amennyiben az interpelláló az ülésen nem jelenik meg, úgy az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni. Az interpelláló két egymást követő rendes Képviselő-testületi ülésről való távolmaradása után az interpelláció nem tűzhető napirendre.

26. Napirend utáni felszólalás

44. § (1) Napirend utáni felszólalásra az ülés vezetőjénél bármely képviselő jelentkezhet az ülés megkezdését közvetlenül megelőzően.
- (2) A napirend utáni felszólalásban foglaltakról vita nem nyitható, döntéshozatal nem történik.

27. A képviselő-testület döntései

45. § (1) A Képviselő-testület

- a) rendeletet alkot,
- b) határozatot hoz.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) ügyrendi kérdésekről,
- c) képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról,
- d) tájékoztató anyagokról, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

46. § (1) A jegyző gondoskodik a rendeletek

- a) hiteles szövegezéséről;
- b) nyilvántartásáról;
- c) közzétételéről;
- d) kihirdetéséről.

(2) A rendeletet a helyben szokásos módon kell kihirdetni. A kihirdetett rendeletet nemzeti jogszabálytár felületén publikálni kell.

47. § (1) A képviselő-testület határozatainak számozását évente újratekdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni. Számozással az ügyrendi javaslatot tartalmazó határozatot és a módosításokkal egységes szerkezetben elfogadott normatív tartalmú határozatokat kell ellátni.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza a képviselő-testület megnevezését, a „határozata” kifejezést, a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját, a határozat címét.

(3) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a képviselő-testület döntését,
- b) a végrehajtására szolgáló határidő megjelölését,

- c) a képviselő-testület végrehajtásáért felelős tagjának megnevezését,
- (4) A normatív határozatokat közzé kell tenni a képviselő- testület honlapján, figyelemmel az adatvédelmi jogszabályokra.
- (5) A testületi határozatokról a jegyző közreműködésével a polgármesteri hivatal kereshető elektronikus nyilvántartást vezet, mely a (2) bekezdésben foglaltakat tartalmazza.

28. Szavazás

48. § (1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt egyszerű vagy minősített szavazással hozza. Kézfeltartással történő nyílt szavazás esetén a szavazatok arányát (igen, nem, tartózkodás) a polgármester állapítja meg.

(2) Nyilvános ülésen is szavazhat a képviselő-testület titkosan, de csak azokban az ügytípusokban, amelyekben zárt ülést is tarthatna. A titkos szavazással eldöntendő ügyek körét nem bővítheti a képviselő-testület.

(3) A határozati javaslatához tett módosító indítvány megszavazásánál az előterjesztésben megjelölt egyszerű vagy minősített többség szükséges.

(4) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.

49. § (1) A nyílt és zárt ülésen a szavazás kézfelemeléssel történik, melyet az ülésvezető köteles megszámolni. Kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.

(2) A szavazatok összeszámlálása után az ülésvezető megállapítja a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

50. § (1) Titkos szavazás tartható az Mötv.-ben meghatározott ügyekben.

(2) A Képviselő-testület ülésén bármely képviselő, valamint az előterjesztő javasolhatja a titkos szavazás elrendelését, melyről a Képviselő-testület egyszerű többséggel meghozott szavazással dönt.

(3) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület egyszerű többségű szavazatával tagjaiból 3 fős (egy elnök és két bizottsági tag) szavazatszámláló bizottságot hoz létre.

(4) A titkos szavazás szavazólappal történik, amelyet a Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegzőjével kell ellátni. A szavazólap átvételét a képviselő aláírásával igazolja. A szavazáshoz tollat kell használni.

(5) Érvényesen szavazni a szavazólapon szereplő

a) jelöltre a neve mellett elhelyezett karikába tett két egymást metsző vonallal,

b) döntési alternatívára a mellette elhelyezett „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavak melletti körbe tett két egymást metsző vonallal lehet.

(6) A szavazatszámláló bizottság a szavazatok összeszámlálása után megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, amit a szavazatszámláló bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a szavazás helyét és időpontját,

b) a szavazás során hozott határozatokat, fontosabb eseményeket,

c) a szavazás eredményét.

29. Név szerinti szavazás

51. § (1) Jogszabályban meghatározott esetekben, illetve a polgármester indítványára név szerinti szavazást kell tartani.

(2) A név szerinti szavazás lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(3) A név szerinti szavazás esetén a képviselők neveit ábécé sorrendben kell felolvasni. A képviselő „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaz. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét - névsorral együtt - átadja az

ülés vezetőjének. A szavazás eredményét az ülés vezetője hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

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

30. Önkormányzati rendeletalkotás

52. § (1) A rendeletalkotás nyilvános ülésen, minősített többségű szavazással történik. A rendelethez fűzött módosító javaslatokról egyenként és minősített többséggel kell szavazni.

(2) Rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a polgármesternél az alpolgármester, bármelyik képviselő, az állandó bizottságok és a jegyző. A kezdeményezést a polgármesternek nyújtják be.

(3) A polgármester a kezdeményezésről a legközelebbi ülésen beszámol a testületnek, egyben javaslatot tesz a rendelet megalkotásának határidejére és az előkészítésben résztvevők körére.

(4) A képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. Meghatározhatja az előkészítés menetét, az egyeztetés és a vitafórumok rendjét.

(5) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület – szükség esetén – külső szakértőt is felkérhet.

(6) A rendelet szakmai előkészítése minden esetben a jegyző feladata.

(7) A képviselő-testület munkatervében határozza meg azokat a rendeleteket, amelyek tervezeteit a testületi ülés előtt legalább 30 napra nyilvánosságra kell hozni, illetőleg amelyekben kétfordulós tárgyalást kell tartani.

(8) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

31. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

53. § (1) A képviselő-testületi tanácskozásról hangfelvétel és jegyzőkönyv készül.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza valamennyi hozzászólás, kérdés és arra adott válasz lényegi elemét.

(3) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét 1 eredeti és 3 másolati példányban kell elkészíteni.

(4) Az ülés jegyzőkönyve eredeti példányához csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) az előterjesztéseket,
- c) a jelenléti ívet,
- d) az írásban benyújtott képviselői hozzászólást,
- e) az írásban benyújtott interpellációt,
- f) az írásban benyújtott kérdést,
- g) az esetleges jogszabálysértésre vonatkozó jegyzői észrevételt,
- h) a nyilatkozatokat, valamint
- i) a titkos szavazás kivételével a szavazás részletes eredményét.

(5) A jegyzőkönyv eredeti példányát évente be kell köttetni, a bekötött jegyzőkönyv őrzéséről a jegyző gondoskodik.

(6) A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei – a zárt ülés kivételével – a honlapon elektronikus formában vagy ügyfélfogadási időben a Hivatalban papír alapon tekinthetők meg.

(7) A nyilvános ülés jegyzőkönyveiről, mellékleteiről a választópolgárok jegyzeteket készíthetnek, költségtérítés ellenében másolatot kérhetnek.

(8) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyveibe, mellékleteibe a választópolgárok nem tekinthetnek be. A zárt ülés tartása esetén a közérdekű

adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a Hivatalban kell biztosítani, az arra jogosultaknak.

(9) A képviselő-testület nyílt üléseinek jegyzőkönyvét Budajenő honlapján kell közzétenni.

(10) A tanácskozásról készült hangfelvételt meg kell őrizni. Biztonságos őrzéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(11) A képviselők jogosultak az ülésről készült hangfelvételt visszahallgatni, s amennyiben a jegyzőkönyv és a módosító indítványuk, kiegészítésre vonatkozó javaslatuk között érdemi (lényeges) eltérés van, úgy javaslatot tehetnek a jegyzőkönyv kiigazítására. A jegyzőkönyv módosítására, kiegészítésére vonatkozó – írásba foglalt – javaslatot a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül lehet a jegyzőnél előterjeszteni.

32. A települési képviselő

54. § A települési képviselő jogait és kötelezettségeit az Mötv. határozza meg.

33. A Képviselő-testület bizottságai

55. § (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező, ellenőrzési feladatokat ellátó és döntést hozó - a képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható - egymással mellérendeltségi kapcsolatban álló önkormányzati szervek.

(2) A Képviselő-testület bizottságai, és a bizottságok létszáma:

a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tagjainak száma: 5 fő, (3 fő képviselő-testületi tag és 2 fő nem képviselő-testületi tag),

b) Humán Erőforrás Bizottság tagjainak száma: 5 fő (3 fő képviselő-testületi tag és 2 fő nem képviselő-testületi tag)

(3) A bizottságok elnökei a bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről és intézkedéseiről a soron következő rendes ülésen írásban számolnak be a képviselő-testületnek.

56. § A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat végzésére hozza létre, amely a meghatározott időtartam elteltével vagy a feladat elvégzésével megszűnik. Az ideiglenes bizottság a működésének időtartamára az állandó bizottságokkal azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.

57. § (1) A bizottság előre meghatározott munkaterv alapján ülésezik. A éves munkatervét a bizottsági elnökök terjesztik a bizottság elé, legkésőbb minden év február 15-ig.

(2) A bizottság ülését az elnök, illetve akadályoztatása esetén a bizottság elnök nélküli tagjai közül szavazással hívja össze és vezeti. Tartós akadályoztatásuk esetén a bizottság összehívásáról a polgármester gondoskodik.

(3) A bizottság ülésének időpontjáról és napirendjeiről a lakosságot a helyben szokásos módon és az önkormányzat honlapján (www.budajeno.hu) keresztül kell értesíteni.

(4) A bizottságok ülésének működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottságok üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök, továbbá az elnök javaslatára a bizottság által megválasztott bizottsági tag írja alá.

(5) Bármely képviselő a bizottság ülésén önkormányzati ügyben a bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó témában a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, és a jegyzőhöz kérdést intézhet, melyre az ülésen szóban vagy legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban választ kell adni.

58. § (1) Egy képviselő egy időben legfeljebb két bizottságnak lehet tagja, de csak egynek lehet az elnöke.

- (2) A bizottság tagjának, elnökének visszahívását a képviselők kezdeményezhetik az érintett bizottság véleményezése alapján.
- (3) A bizottság csak az SZMSZ-ben megjelölt feladatköre tekintetében látja el ellenőrzési feladatát.
- (4) A képviselő-testület bizottságai munkájukat összehangolják. A bizottsági üléseket úgy kell szervezni, hogy azokon az érintett képviselők részt tudjanak venni.
- (5) Tevékenységük során egymástól véleményt, javaslatot kérhetnek, illetőleg adhatnak.
- (6) A bizottság a hatáskörébe tartozó ügyekben határozatokat hoz. Az egyedi ügyekben hozott határozat kiadmányozását a bizottság elnöke látja el. Ez esetben a fejlécen a bizottság elnevezése szerepel. A kiadmányozás tovább nem ruházható.
- (7) A bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatósági hatásköröket, minden más kérdésben állásfoglalást alakít ki.
- (8) A képviselő-testület bármely bizottsági ügyet magához vonhat, és a bizottság döntéséhez, véleményéhez nincs kötve.
- (9) A bizottságok évente kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek a végzett munkájukról.
- 59. § (1)** A képviselő-testület munkatervében megjelöli a bizottság által benyújtandó, valamint a napirend előkészítésében való részvételt, és a bizottság állásfoglalását igénylő előterjesztéseket, tárgyköröket. A megjelölt előterjesztéseket a képviselő-testület csak akkor tárgyalja, ha a bizottság már véleményezte, kialakította állásfoglalását.
- (2) A bizottságok üléseit az elnök hívja össze. Az elnök akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag hívja össze az ülést.
- (3) A bizottság ülése határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.
- (4) A bizottság ülése nyilvános.
- (5) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal bármely képviselő, a polgármester és a jegyző, aljegyző, illetve az adott ügyben felelős köztisztviselő részt vehet.
- (6) A bizottság határozatait, állásfoglalásait egyszerű és minősített szótöbbséggel hozza.
- (7) Minősített többségű döntés szükséges mindazon ügyekben, amelyeket a képviselő-testület is minősített többséggel dönt el.
- (8) A szavazás nyílt és zárt ülésen kézfelemeléssel történik.
- (9) Titkos szavazást a bizottság is azokban az ügýtípusokban tarthat, amelyeket zárt ülésen döntenek el, vagy amelyekben zárt ülés rendelhető el.
- (10) A zárt ülésre szánt témákat lehetőség szerint az egyebek napirend után egy blokkban kell tárgyalni, hogy a külső meghívottak és a vendégek az ülésen zavartalanul részt vehessenek.
- 60. §** A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv készítésére, nyilvánosságára és felterjesztésére a képviselő-testületi jegyzőkönyvek készítésére, nyilvánosságára és felterjesztésére vonatkozó szabályok az irányadók.
- 61. §** A bizottságok határozataikat és állásfoglalásaikat megküldik a polgármesternek.
- 62. §** Ha a polgármester a bizottság döntésének végrehajtását felfüggeszti, akkor az a képviselő-testület döntéséig nem hajtható végre.
- 63. §** A bizottság – elnökének közvetítésével – a jegyző útján jogosult a hivatal dolgozóinak feladatát meghatározni, beszámoló, bizottsági előterjesztés előkészítéséhez közreműködésüket kérni.
- 64. §** A bizottságok munkáját a jegyző, vagy a jegyző által kijelölt hivatali dolgozók segítik. A bizottságok munkáját az illetékes ügyintéző a döntések szakmai előkészítésével és a végrehajtás megszervezésével segíti. Amennyiben a bizottság elnöke igényt tart a részvétellel, az ülésre meg kell hívni a szakügyintézőket is.
- 65. §** A bizottság határozatait Budajenő honlapján közzé kell tenni.

34. Humán Erőforrás Bizottság

66. § (1) A Bizottság feladata a szociális, a köznevelési, a kulturális, az egészségügyi, valamint sport és ifjúsági feladatkörökben a képviselőtestület döntéseinek előkészítése.

(2) A Bizottság szociális feladatkörében különösen:

- a) véleményezi a képviselő-testület elé kerülő szociális tárgyú előterjesztéseket,
- b) figyelemmel kíséri a szociális törvény, a végrehajtására készült önkormányzati rendeletben foglaltak betartását, javaslatot terjeszt a testület elé a szükséges módosításra,
- c) figyelemmel kíséri az éves költségvetési rendeletben a szociális feladatokra előirányzott összeg felhasználását,
- d) kapcsolatot tart a településen tevékenykedő karitatív szervezetekkel,
- e) véleményezi a helyi esélyegyenlőségi programot, továbbá figyelemmel kíséri annak megvalósulását.

(3) A Bizottság köznevelési feladatkörében különösen:

- a) véleményezi az önkormányzati fenntartású nevelési intézmény létesítésére, működésére, megszüntetésére, valamint az ellátásukra vonatkozó előterjesztéseket, a távlati terveket és koncepciókat,
- b) véleményezi a köznevelési intézmény beszámolóit, programjait, vezetői beszámolóit,
- c) véleményezi a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó köznevelési kérdésekkel foglalkozó testületi előterjesztéseket,
- d) véleményezi a köznevelési intézmény vezetői kinevezésével kapcsolatos testületi anyagokat, pályázatokat,
- e) véleményezi a közneveléssel kapcsolatos pályázati kiírásokat, a beérkezett pályázatokat, ezzel összefüggésben tárgyalási jogkörrel részt vesz a pályázók meghallgatásán,
- f) értékeli az Önkormányzat fenntartásában működő köznevelési-intézmény foglalkozási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
- g) javaslatot tesz közép- és hosszú távú közneveléssel összefüggő célokra.

(4) A Bizottság kulturális feladatkörében különösen:

- a) véleményezi a képviselő-testület elé kerülő kulturális és közművelődési tárgyú előterjesztéseket,
- b) javaslatot tehet kulturális események vonatkozásában.

(5) A Bizottság egészségügyi feladatkörében különösen:

- a) véleményezi a képviselő-testület elé kerülő egészségügyi tárgyú előterjesztéseket,
- b) figyelemmel kíséri a település egészségügyi helyzetét, javaslattal él a képviselő testület felé az egészségügyi intézmény működésével kapcsolatos feladatok ellátásához,
- c) véleményezi a háziorvosok (háziorvos, fogorvos) feladatellátási-szerződéseit.

(6) A Bizottság sport és ifjúsági feladatkörében különösen:

- a) véleményezi a képviselő-testület elé kerülő sport és ifjúsági tárgyú előterjesztéseket,
- b) együttműködik a helyi ifjúsági és sport feladatokat ellátó egyesületekkel, egyéb civil szervezetekkel, részt vesz tevékenységük összehangolásában a település érdekében.

35. Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

67. § (1) A Bizottság feladata a pénzügyi, a településfejlesztési és környezetvédelmi feladatkörökben a képviselőtestület döntéseinek előkészítése.

(2) A Bizottság ellátja a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével, valamint az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének és méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat. A

vagyonynyilatkozat tételi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat jelen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(3) A Bizottság pénzügyi feladatkörében különösen:

- a) véleményezi a költségvetési előirányzatok teljesítését, a költségvetési beszámolókat, a pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait, az éves költségvetési tervet, azok végrehajtását, a helyi adók kivetését, beszedését,
- b) véleményezi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást,
- c) előkészíti a hitelfelvételről szóló előterjesztést, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
- d) javaslatot tesz az önkormányzat bevételeire, különösen a helyiségbérlet kapcsán keletkező bevételekre, helyi adókra, lakbérek, bérleti díjak, közterület-használati díjak mértékére,
- e) véleményezi az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat, amelyek pénzügyi forrást igényelnek,
- f) véleményezi az önkormányzat által kiírandó közbeszerzési eljárásokat,
- g) előkészíti és véleményezi a polgármester jutalomára vonatkozó előterjesztést.
- h) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyon növekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- i) vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- j) véleményezi az önkormányzat gazdasági programját
- k) véleményezi az önkormányzat hitelfelvételét
- l) véleményezi valamennyi, adórendeletet érintő változásokat.

(4) A Bizottság településfejlesztési feladatkörében különösen:

- a) figyelemmel kíséri a településrendezési eszközök, a településfejlesztési, közlekedésfejlesztési, közműfejlesztési programok és koncepciók alkalmazását,
- b) javaslatot tehet a településrendezési eszközök, a településfejlesztési, közlekedésfejlesztési, közműfejlesztési programok és koncepciók megalkotására, módosítására
- c) véleményezi a településrendezési eszközökre és a közterületek használatára vonatkozó rendeletek tervezetét és azok módosítását, a településrendezési szerződéseket, közlekedésfejlesztési, közműfejlesztési településfejlesztési, programok és koncepciók tervezetét,
- d) ellátja közterület elnevezéssel kapcsolatos előkészítő feladatokat,
- e) véleményezi a településfejlesztéssel, a közlekedéssel, a közműfejlesztéssel és egyéb infrastrukturális beruházással kapcsolatos pályázatokat,

(5) A Bizottság környezetvédelmi feladatkörében különösen:

- a) előkészíti a környezetvédelmi programot és figyelemmel kíséri annak megvalósulását, javaslatot tesz annak módosítására,
- b) véleményezi és előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó, környezetvédelemmel, klímapolitikával kapcsolatos döntéseket és rendeleteket,
- c) javaslatot készít és véleményt nyilvánít a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó zöldfelület-gazdálkodással kapcsolatos kérdésekben,
- d) javaslatot készít a képviselő-testület környezetvédelemmel kapcsolatos tervezett programja, valamint feladat- és hatásköreire tekintettel,
- e) véleményezi a környezetvédelmi pályázatokat.

36. A polgármester

68. § (1) A polgármester a képviselő-testület vezetője, az önkormányzat egész működéséért felelős. Az Önkormányzat kormányzati funkcióit a 4. melléklet tartalmazza

(2) A polgármester – sajátos közszolgálati jogviszonyban álló – a választópolgárok által közvetlenül megválasztott főállású munkaviszonyban álló tisztségviselő.

(3) A polgármester a képviselő-testület törvényes képviselője, aki a képviseleti jognak az esetenkénti ellátásával alpolgármestert megbízhat.

(4) A polgármester az önkormányzati tevékenységét a képviselő-testület irányítása és ellenőrzése alatt látja el. A képviselő-testület utasítási joga nem terjed ki azokra az önkormányzati ügyekre, amelyeket a törvény a polgármester saját önkormányzati hatásköröként állapít meg, e hatáskörben hozott polgármesteri döntéseket a képviselő-testület nem bírálhatja felül, annak intézésére utasítást nem adhat.

(5) A képviselő-testület irányítási jogköre nem terjed ki a polgármester azon tevékenységére, amikor saját államigazgatási feladatkörében illetve hatáskörében jár el.

69. § A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő főbb feladatai:

a) összehívja és vezeti a testület üléseit,

b) képviseli az önkormányzatot;

c) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,

d) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,

e) a polgármester – a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő – képviselő-testületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti.

70. § (1) A polgármester hetente, illetve szükség szerint az időszerű feladatok előkészítése, összehangolása, ellenőrzése érdekében munkaértekezletet tart a hivatal dolgozói részére.

(2) A polgármester felelős a helyi önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért, melynek keretében a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetési tervet, a pénzmaradvány felhasználására, átcsoportosítására vonatkozó javaslatot és a zárszámadást.

(3) A polgármester a peres és nem peres ügyekben haladéktalanul köteles tájékoztatni Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságot.

71. § (1) A polgármester az éves munkaterv előterjesztésekor, valamint a képviselő-testületi ülések napirendjének elfogadásakor tájékoztatást ad az elmaradt napirendi javaslatokról.

(2) Felkérésre a polgármester közreműködik a vármegyei önkormányzat által végzett valamint a regionális szinten történő koordinációs munkában.

72. § A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy akadályoztatásuk esetén, helyettesítésükre és a Képviselő-testület ülésének összehívására, az Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke jogosult.

73. § (1) A polgármester az Mötv. 67. §-ában meghatározottakon kívül

a) képviseli az önkormányzatot, biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,

b) kapcsolatot tart más szervekkel, különösen a környező települések önkormányzataival,

c) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait a képviselő-testület együttműködésével és egyetértésével, tárgyalásairól tájékoztatja a képviselő-testület a soron következő ülésén,

d) önkormányzati ügyekben kapcsolatot tart a médiával, hírközlő szervekkel.

(2) A polgármester az önkormányzat működésével összefüggésben:

a) információkkal segíti a képviselők munkáját,

b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,

c) elősegíti és ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,

d) kezdeményezheti a képviselő-testület döntésének felülvizsgálatát.

(3) A polgármester a bizottságok működésével kapcsolatban:

- a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) az Mötv. 61. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását.

74. § A polgármester főbb feladatai:

- a) a település fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- c) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása a képviselő-testület eseti határozatai és a helyi rendeletekben rögzített szabályozás alapján,
- d) az önkormányzat gazdálkodási feltételeinek megteremtése,
- e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
- f) a nyilvánosság megteremtése,
- g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
- h) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- i) az alpolgármester munkájának irányítása,
- j) maga, vagy az általa megbízott személy útján ellátja a képviselő-testület tulajdonosi képviseletét az önkormányzat vállalkozásaiban a külön rendeletben meghatározottak szerint,
- k) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,
- l) a képviselő-testület tagjai és bizottságainak munkájának segítése,
- m) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
- n) a képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása.

75. § A polgármester, a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügy keretében olyan pályázat benyújtásáról, amelynek nem igényel saját forrást vagy fedezete a költségvetési rendeletben biztosított.

76. § A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A polgármester jutalmazására a Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tesz javaslatot a Képviselő-testületnek.

37. Az alpolgármester

77. § (1) A Képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételi szabályai az irányadóak.

(3) A polgármester távolléte, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti a polgármestert.

(4) A polgármester tartós akadályoztatása esetén történő helyettesítésnél az alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.

(5) Az alpolgármesterre képviselő-testületi hatáskör nem ruházható. A polgármester az alpolgármester részletes feladatait a helyettesítés rendjéről és az alpolgármester feladatköréről szóló utasításban határozza meg.

(6) Pénzügyi kötelezettség vállalásra kizárólag a polgármester jogosult.

38. A jegyző

78. § A polgármester pályázat alapján – határozatlan időre – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő végzettségű jegyzőt nevez ki. A jegyző megválasztása és feladata tekintetében az Mötv. 81-82. §-ok az irányadók.

79. § (1) A jegyző fő feladatai az önkormányzat működésével kapcsolatban:

- a) a polgármester feladat meghatározásait figyelembe véve a képviselő-testületi és bizottsági ülések adminisztratív előkészítésének megszervezése,
- b) a képviselő-testület döntéseinek szakmai megalapozása,
- c) gondoskodás a testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásának biztosításáról,
- d) gondoskodás a képviselő-testület és a bizottságok üléseiről tartalmilag hiteles jegyzőkönyv elkészítéséről,
- e) gondoskodás a képviselő-testület és a bizottságok ülései jegyzőkönyveinek a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek való megküldéséről,
- f) az önkormányzati rendelet alkotására és képviselő-testületi határozat meghozatalára vonatkozó kezdeményezés;
- g) önkormányzati rendeletek és a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásának előírás szerű vezetéséről történő gondoskodás, hatályosulásuk, végrehajtásuk megszervezése és folyamatos figyelemmel kísérése,
- h) a polgármester és a bizottságok rendszeres tájékoztatása a munkájukat érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- i) javaslat tétele a polgármesternek az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a hivatal feladatainak meghatározására,
- j) a hivatal költségvetés keretein belül gondoskodás a hivatal működéséhez szükséges dologi és technikai feltételekről,
- k) a hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai képzésének biztosítása,
- l) gondoskodik a polgármesteri hivatal és egyéb szervek, valamint a hivatal belső szervei és az önkormányzati intézmények közötti kölcsönös információszerzésről és áramlásról,
- m) a közigazgatási munka korszerűsítésével és egyszerűsítésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- n) gondoskodás a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatának elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról,
- o) a hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatainak irányítása,
- p) a képviselő-testület és a bizottságok ülései vezetésének figyelemmel kísérése és jelzés, ha jogszabálysértést észlel,

(2) A jegyzőt a döntések törvényességéért, törvényességi észrevételének megtételéért önálló felelősség terheli.

80. § (1) A jegyző felelős a hivatal jogszerű és szakszerű működéséért. A jegyző alapvető feladata az állampolgárok államigazgatási ügyei szakszerű intézésének biztosítása, megszervezése.

(2) A hatósági munka irányításában a jegyző kiemelt figyelmet fordít a lakosság ügyeinek határidőben történő hatékony intézésére, az ügyintézés színvonalának emelésére, törvényességére.

(3) A jegyző kiemelt figyelmet fordít a hivatali apparátus ügyfélfogadási munkájára, az ügyfélbarát ügyintézés követelményeinek betartására.

(4) A jegyző munkakörökre lebontottan meghatározza a munkavégzéssel kapcsolatos elvárásokat, folyamatosan ellenőrzi a munkaköri leírások, a köztisztviselőkkel szemben támasztott etikai normák betartását.

(5) A jegyző köteles munkáját kizárólag a jogszabályok előírásainak és a törvényesség követelményének alárendelve végezni.

81. § (1) A jegyző előzetes időpont kérésre adott időpontban és ügyfélfogadási időben fogadja az ügyfeleket.

(2) A jegyző szervezi és irányítja az állampolgárok részére adandó hivatali működésről szóló felvilágosító és tájékoztató tevékenységet.

82. § A jegyző köteles legalább évenként beszámolni a képviselő-testületnek a hivatali ügyintézés, a törvényesség helyzetéről, az ügyfélfogadás tapasztalatairól.

83. § A jegyző a hivatal tevékenységi körében – a jogszabályi keretek között – a bizottságoknak és a képviselőknek felvilágosítást ad.

39. Az aljegyző

84. § (1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a további helyettesítések rendjét a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(2) Az aljegyző részletes feladatait a jegyző határozza meg.

40. Az Önkormányzat kapcsolatai a lakossággal

85. § A lakossággal és az önszerveződő közösségekkel való együttműködés és tájékoztatás formái:

- a) közmeghallgatás,
- b) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
- c) polgármesteri és alpolgármesteri fogadóóra,
- d) lakossági fórum,
- e) Civil Szervezeti Fórum,
- f) Vállalkozói Fórum,
- f) az önkormányzat honlapja, facebook oldala és hirdetőtáblája,
- g) az önkormányzati lap.

41. Közmeghallgatás

86. § (1) A képviselő-testület évente két alkalommal, testületi ülés keretében közmeghallgatást tart, melynek időpontját munkatervében határozza meg. A közmeghallgatáson a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatásra a meghallgatás időpontját megelőző 48 órával korábban írásban is tehetnek fel kérdést a lakók előzetesen.

(2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és adja meg a szót a kérdések, javaslatok elmondására, valamint a válaszadásra.

(3) A közmeghallgatás időpontját és napirendjét, annak időpontja előtt legalább 15 nappal korábban a helyben szokásos módon, továbbá az önkormányzat honlapján és a településen kihelyezett önkormányzati hirdetőfelületeken közzé kell tenni.

(4) A közmeghallgatás során biztosítani kell, hogy minden érdeklődő a véleményét szóban kifejtthesse, vagy azt írásban előterjeszthesse.

(5) A közmeghallgatást követően az ott elhangzott közérdekű javaslatok vizsgálatának eredményéről az érdekelteket, indokolt esetben a lakosságot a polgármester köteles írásban tájékoztatni, erről a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.

(6) Közmeghallgatáson egyedi ügyek csak abban az esetben hangozhatnak el, amennyiben azok közérdekű tartalommal is bírnak.

(7) A Polgármester, amennyiben úgy tapasztalja, hogy a hozzászólás nem közérdekű, a téma nem a képviselő-testület hatáskörébe tartozik, vagy a hozzászóló hozzászólásával személyiségi jogokat sért, haladéktalanul intézkedik a hozzászólás befejezéséről.

(8) A közmeghallgatás során fokozottan kell ügyelni a személyiségi jogok védelmére és az adatvédelem megtartására.

87. § (1) Amennyiben a közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdésre nem lehet azonnal választ adni, úgy arra 30 napon belül írásban küldi meg a választ a polgármester.

(2) A közmeghallgatásra vonatkozó egyéb kérdésekben a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

42. A képviselő-testület ülésének nyilvánossága

88. § (1) A képviselő-testület az Mötb-ben előírtak alapján köteles gondoskodni a képviselő-testületi ülések nyilvánosságáról.

(2) A nyilvánosság biztosítását illetően megtesz mindent, hogy az önkormányzati szerveknek a nyilvánosság érvényesülése mellett, szabályozott keretek között működjenek.

43. Polgármesteri és alpolgármesteri fogadóóra

89. § (1) A polgármester minden hét hétfői napján előzetes egyeztetés alapján 14.00-tól 18.00-ig fogadóórát tart.

(2) Az alpolgármester havi egy alkalommal hétfői napon 14:00-tól 17:00-ig fogadóórát tart. A fogadóóra pontos időpontját a helyben szokásos módon és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

44. Lakossági fórum

90. § (1) A lakosságot közvetlen tájékoztatása érdekében, helyi közügyben a polgármester lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórum időpontját legalább 8 nappal korábban a helyben szokásos módon, továbbá az önkormányzat honlapján és a településen kihelyezett önkormányzati hirdetőfelületeken közzé kell tenni.

(3) A lakossági fórumon kizárólag az a közügy tárgyalható, amelynek érdekében a fórumot összehívták.

(4) A lakossági fórumon elhangzottakról emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az adott ügy képviselő-testületi tárgyalásakor az előterjesztéshez csatolni kell.

45. Civil Szervezeti Fórum

91. § (1) Az önkormányzat illetékességi területén működő társadalmi és civilszervezetek közügyekbe történő bevonása érdekében a polgármester az általa meghatározott témakörben Civil Szervezeti Fórumot összehívását kezdeményezheti.

(2) A Civil Egyeztető Fórumot a polgármester hívja össze.

(3) A Civil Egyeztető Fórum időpontját legalább 8 nappal korábban a helyben szokásos módon, továbbá az önkormányzat honlapján és a településen kihelyezett önkormányzati hirdetőfelületeken közzé kell tenni.

(4) A Civil Egyeztető Fórumon elhangzottakról emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az adott ügy képviselő-testületi tárgyalásakor az előterjesztéshez csatolni kell.

46. Vállalkozói Fórum

92. § (1) Az önkormányzat illetékességi területén székhellyel vagy telephellyel rendelkező gazdasági szervezetek részére a polgármester az általa meghatározott témakörben Vállalkozói Szervezeti Fórumot összehívását kezdeményezheti.

(2) A Vállalkozói Egyeztető Fórumot a polgármester hívja össze.

(3) A Vállalkozói Egyeztető Fórum időpontját legalább 8 nappal korábban a helyben szokásos módon, továbbá az önkormányzat honlapján és a településen kihelyezett önkormányzati hirdetőfelületeken közzé kell tenni.

47. Az önkormányzat honlapja, facebook oldala és hirdetőtáblája

93. § (1) A hirdetményeket, a lakossági tájékoztatókat, továbbá a törvényben, valamint jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott egyéb dokumentumokat és adatokat az önkormányzat honlapján, facebook oldalán és hirdetőtábláján közzé kell tenni a lakosság minél szélesebb tájékoztatása érdekében.

(2) Az önkormányzat honlapja, facebook oldala és hirdetőtáblája többek között

a) tájékoztatást ad az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal munkájáról,

b) a képviselő-testület döntéseiről,

c) a képviselő-testület és bizottságai üléseivel kapcsolatos meghívókról, előterjesztésekről, jegyzőkönyvek tartalmáról,

d) segíti a polgárok közigazgatási és elektronikus ügyintézését,

e) biztosítja a jogszabályban meghatározott általános közzétételi lista adatainak megjelentetését,

f) tájékoztatást ad a helyben, környéken nyújtott szolgáltatásokról,

g) a testvérvárosi települések életéről.

48. Az önkormányzati lap

94. § (1) A "Kisbíró" önkormányzati lap kiadásáról a polgármester a Hivatal bevonásával gondoskodik.

(2) Az önkormányzat a hivatalos lapot térítésmentesen bocsátja a lakosság rendelkezésére.

49. Nemzetiségi önkormányzat

95. § (1) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja – A Jeine Udvarházban– az önkormányzati működés tárgyi feltételeit, segíti a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

(2) Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási szerződésben határozzák meg az együttműködés részleteit.

50. Záró rendelkezés

96. § Ez a rendelet kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

97. § Hatályát veszti a Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014 (XI.25.) önkormányzati rendelete.

1. melléklet a 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

Budajenő részvételével működő társulások

1. Duna – Vértes Közé Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás
2. Budakörnyéki Önkormányzati Társulás

2. melléklet a 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület szerveire átruházott hatáskörök

1. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:
 - 1.1. Megállapítja a szociális törvény és a helyi rendeletben hatáskörébe utalt települési támogatást, valamint intézkedik köztemetés elrendeléséről.
 - 1.2. Átadja a helyi kitüntetések és díjakat a vonatkozó helyi rendelet alapján.
 - 1.3. Gyakorolja az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló helyi rendelet szerinti vagyonhasznosítással kapcsolatos jogköreit.
 - 1.4. Kezdeményezheti a tiszteletdíj megvonását, mérséklését.
 - 1.5. Az egyszerű beszerzési értékhatárok alatt kötelezettségvállalásra jogosult, a kötelezettségvállalást megelőző eljárás rendjére vonatkozó belső szabályzat szerint.
 - 1.6. Egyszerű beszerzési eljárásban gyakorolja az ajánlatkérő jogosítványait az önkormányzat közbeszerzési szabályzata szerint.
 - 1.7. Értékhatár nélkül jogosult kötelezettséget vállalni élet-, balesetveszély elhárítást, illetőleg azonnali intézkedést igénylő jellegű ügyekben.
 - 1.8. Kötelezettséget vállalhat a költségvetési rendeletben a polgármester részére megállapított reprezentációs keret, illetőleg testvérközségi kapcsolatok előirányzatának terhére.
 - 1.9. Jogosult megkötni, módosítani az önkormányzat és a közüzemi szolgáltatók közötti szerződéseket.
 - 1.10. Engedélyezi a Budajenő község nevének, címerének és zászlójának előállítását, forgalomba hozatalát és használatát
 - 1.11. Kiadja a behajtási engedélyt a 7,5 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó tehergépjárművek helyi közútra történő behajtásához,
 - 1.12. Tulajdonosi hozzájárulást ad önkormányzati tulajdonú ingatlanok telekalakítási eljárása esetén.
 - 1.13. Aláírja a filmforgatási célú a hatósági-szerződést.
 - 1.14. Dönt a közterületek használatáról, a közterületek rendjéről szóló helyi rendeletben foglalt területfoglalási kérelmekről.
 - 1.15. Az érdekeltségi hozzájárulás megfizetéséről a megvalósult közút műszaki átadását követően a Polgármester határozatban dönt.
 - 1.16. A településképi követelmények teljesítése érdekében településképi kötelezést rendel el, kiadja a településképi bejelentés tudomásulvételt, és a településképi véleményt.
2. A képviselő-testület által a Humán Erőforrás Bizottságra átruházott hatáskörök:
 - 2.1. Megállapítja a helyi szociális rendeletben hatáskörébe utalt települési támogatást.

A polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozat tételéről és az ezzel kapcsolatos eljárási rendről

A polgármester, az alpolgármester, valamint az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatait – átruházott hatáskörben – a Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tartja nyilván és végzi az ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

1. Vagyonynyilatkozatok hivatalos átvétele, tárolása:

- 1.1. A polgármesteri/képviselői vagyonynyilatkozatot, valamint a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot a Bizottság által megadott időpontban, a hivatalban kell leadni.
- 1.2. A nyilatkozatokat a jegyző veszi át a Bizottság elnökének megbízásából.
- 1.3. A vagyonynyilatkozatokat két eredeti példányban kell elkészíteni, minden oldalát a kitöltőnek aláírni és minden példányt külön-külön zárt borítékban kell átadni.
- 1.4. A borítékokat az átadó és az átvevő is aláírja a lezárásnál és lepecsételi.
- 1.5. A jegyző a borítékra rávezeti a vagyonynyilatkozat bizottsági nyilvántartó számát.
- 1.6. A vagyonynyilatkozatok egy példánya a Bizottságnál marad, a másik példányának megőrzéséről a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik.
- 1.7. A vagyonynyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett írásbeli igazolást kap a vagyonynyilatkozat átvételéről.
- 1.8. A jegyző feladata a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatosan:
 - 1.8.1. tájékoztatja a képviselőket a vagyonynyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonynyilatkozat nyomtatványokat,
 - 1.8.2. igazolást ad ki a kitöltött vagyonynyilatkozatok átvételéről,
 - 1.8.3. az átvett vagyonynyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatalban elhelyezett lemezszekrényben elkülönítetten tárolja és kezeli,
 - 1.8.4. nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról,
 - 1.8.5. az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével hozzáférhetővé teszi a képviselői vagyonynyilatkozatokat, a betekintésről nyilvántartást vezet.
- 1.9. Ha a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatok visszaadásáról.
- 1.10. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság köteles a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot 15 napon belül visszaadni. A képviselő az átvételt a nyilvántartásban igazolja.

2. A vagyonosodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása

- 2.1. A vagyonosodási vizsgálat célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- 2.2. Vagyonosodási vizsgálatot bárki kezdeményezhet a Bizottsághoz, vagy polgármesterhez benyújtott írásos beadvány formájában.
- 2.3. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel.
- 2.4. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- 2.5. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.

2.6. Amennyiben a képviselővel szemben a Bizottság a vizsgálatot megindítja a Bizottság az eljárás megindulását követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” – ot.

2.7. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.

2.8. Azonosító adatok körébe tartoznak:

2.8.1. ingatlanokra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe, - település, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,

2.8.2. hozzátartozókra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,

2.8.3. a gépjárművekre vonatkozóan: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,

2.8.4. a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,

2.8.5. az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma,

2.8.6. takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,

2.8.7. hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejáratí ideje,

2.8.8. hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejáratí ideje,

2.8.9. a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejáratí ideje,

2.8.10. a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.

2.9. A vizsgálat lefolytatására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

2.10. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 5 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.

2.11. A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.

2.12. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

2.13. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

3. A vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége:

3.1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.

3.2. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

3.2.1. A Bizottság elnöke felel a vagyonynyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az önkormányzat képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,

3.2.2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak teljesek és aktuálisak legyenek.

Az Önkormányzat kormányzati funkciói

Kormányzati funkció száma Alaptevékenységek	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045130	Híd, alagút építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
072450	Fizikoterápiás szolgáltatás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység támogatása

081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekeképzetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermeképzetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

3. napirendi pont

Egyebek

Dr. Verhóczy Zita jegyző: tájékoztatom a képviselő-testületet a képviselői tisztség betöltésével kapcsolatos szabályokról, előírásokról. 2024. október 1-jétől számítva 30 nap áll a képviselők rendelkezésére az összeférhetetlenségi ok megszüntetésére, a köztartozásmentes adatbázisba való bejelentkezésre, valamint a vagyonyilatkozat megtételére. Az eskütételt követő három hónapon belül el kell végezni a kormányhivatal által szervezett online képzést.

(Az elhangzottakat a képviselő-testület tagjai tudomásul vették, határozathozatal nem történt.)

4.) Budajenői Általános Iskola 2025/2026. tanévre vonatkozó felvételi körzetének véleményezése

Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester: A Budajenői Általános Iskola felvételi körzethatára továbbra is Budajenő község közigazgatási területének felel meg. Van-e észrevétel, javaslat a napirenddel kapcsolatban?

(Kérdés, észrevétel nem érkezett.)

Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester: Aki a beterjesztett határozati javaslatot a beterjesztett formában támogatja, kérem, hogy kézfeltartással szavazzon!

Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testületének
66/2024.(X.09.) számú határozata
a Budajenői Általános Iskola 2025/2026. tanévre vonatkozó felvételi körzetének
véleményezéséről**

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért az Érdi Tankerületi Központ által a Budajenői Általános Iskola (székhely: 2093 Budajenő, Fő u. 3.) 2025/2026. tanévre vonatkozó felvételi körzethatárainak kialakítására tett javaslatával, mely szerint az intézmény felvételi körzete: Budajenő község közigazgatási területe.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester: Mivel a harmadik napirendi pontot zárt ülés keretében tárgyaljuk, a testület alakuló ülését 18:35 órakor bezárom. Megköszönöm a jelenlévőknek a részvételt.



Vezérné dr. Hevesi Tünde
Vezérné dr. Hevesi Tünde
polgármester

dr. Verhóczy Zita
dr. Verhóczy Zita
jegyző