

POMÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE

2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25. Telefon: (26) 814-300 Fax: (26) 325-640

Szám:/2020

Előkészítésben közreműködött:

Dr. Balogh Pál – jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. július 2.-i ülésére
a Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
5 / 2015. (IV.8.) önkormányzati rendelet módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5 / 2015. (IV.8.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) módosítását alapvetően három tényező indokolja:

- I. A Polgármesteri Hivatal irányítási és szervezeti struktúrájának átalakítása, amely egyrészt a hivatalt irányító Polgármester és a munkáját segítő Alpolgármester tisztsége betöltésének társadalmi megbízatásáról főállásúra történő módosítását, másrészt a hivatal szervezeti felépítésének módosítását és a vezető állású köztisztviselők által irányított osztályok – gazdálkodási területen osztályokat összefogó főosztály – felállítását célozza.
- II. A testületi, bizottsági előterjesztések hivatali előkészítését, a testület és bizottságok munkáját, valamint a város polgárainak a testületi szervek munkájáról való tájékozódását segítő integrált informatikai rendszerek – TÖK, és MIKRODAT - bevezetéséhez szükséges szabályozási környezet megteremtése.
- III. Az SZMSZ-nek a hatályos tételes jogi, jogalkotási, jogszabály-szerkesztési szabályokkal való összhangjának megteremtése, valamint egyes testületi működési szabályok egyértelműsítése és egyszerűsítése.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

1. § - hoz

A helyi önkormányzat szervezeti és működési rendjét - közvetlenül az Alaptörvényből fakadóan - eredeti jogalkotói hatáskörben hozott rendeletében állapítja meg.

A jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet (továbbiakban: JsZR.)

53. § (2) bekezdése értelmében :

„Eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotni tervezett helyi önkormányzati rendelet esetében az önkormányzat eredeti jogalkotói hatáskörét megállapító rendelkezésként az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdését kell megjelölni.”

A JsZR. 1. mellékletének 7.4. pontja konkrét szövegezési mintát ad az eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotandó önkormányzati rendelet bevezető részének megfogalmazására.

Mindezek tükrében a hatályos SZMSZ bevezető része módosításra szorul.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvénynek a 2019. március 15. napjától hatályos – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvénynek az Alaptörvény hetedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2019. évi II. törvénnyel megállapított - 8. § (2) b) pontja alapján az önkormányzati rendeletek bevezető része módosíthatóvá vált, így a jogszabályszerkesztési hiba új rendelet kibocsátása nélkül, a bevezető rész módosításával korrigálhatóvá vált.

2.§-hoz

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 47. § (1) bekezdése értelmében: *„A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni.”*

A hatályos SZMSZ a törvény szövegét pontatlanul, idézi, ezért indokolt azt pontosítani.

A JsZR. 46. § (1) bekezdése értelmében:

„ A szakaszt és a bekezdést pontokra kell tagolni, ha a szakaszba vagy bekezdésbe foglalt mondat felsorolást tartalmaz, a felsorolás bármely két eleme között azonos logikai kapcsolat áll fenn, és ez a jogszabály áttekinthetőségét elősegíti.”

A JsZR. 47. § -a alapján:

„(1) A pontokat megelőző szövegrésztől (a továbbiakban: nyitó szövegrész) sortöréssel kell a pontokat elválasztani. Az egyes pontokat sortöréssel kell elválasztani.

(2) Nyitó szövegrész nélkül nem lehet pontokat, alpontokat alkalmazni.”

A módosítás az idézett jogszabály-szerkesztési előírásoknak megfelelő szövegezésre tesz javaslatot.

3. § - hoz

A testületi munka szervezését, átláthatóságát egyaránt javítja, ha a testület munkaterve elektronikus úton elérhető.

Az SZMSZ. 6.§ (2) b) pontjának pontosítása során az alábbi rendelkezés érvényesítése is szükséges:

A Jszer. 7. §-a értelmében:

„(1) Felsorolás alkalmazása esetén egyértelművé kell tenni, hogy a felsorolás elemei közül

- a) valamennyinek teljesülnie kell,
- b) egyik sem teljesülhet,
- c) pontosan egynek kell teljesülnie vagy
- d) legalább egynek teljesülnie kell

(a továbbiakban: a felsorolás elemei közötti logikai kapcsolat) a joghatás kiváltásához.

(2) A felsorolás elemei közötti logikai kapcsolatot

a) a mondatnak a felsorolást megelőző vagy követő szövegrészében,

b) a felsorolás utolsó előtti eleméhez fűzött kötőszóval,

c) - ha a b) pont nem alkalmazható - a felsorolás több eleméhez fűzött kötőszóval vagy

d) a felsorolástól különálló mondatban

kell megállapítani.”

4.§-hoz

A javaslat – a megszülető döntések egyértelműsége és pontossága érdekében - a módosító javaslatokkal szemben követelményként szabja, hogy azokat szövegszerűen, az eredeti határozati javaslat szövegébe illeszthetően kell megfogalmazni.

E képviselői munkát támogatja azon rendelkezés, hogy a szóban tett előterjesztések esetében is a határozati javaslatnak írásban kell a képviselők elé kerülnie.

5.§-hoz

Az SZMSZ 8. §-ának újraszabályozásával a javaslat az önkormányzat nyilvános és átlátható működésére vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítésben a bevezetni javasolt informatikai rendszer lehetőségeinek kihasználásának rendszerét alakítja ki.

Az ülés nyilvánosságára Mötv. –n túl, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 1. melléklet II.

9. pontja is megfogalmaz az elektronikus közzététellel kapcsolatos elvárásokat az alábbiak szerint:

„ A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.”

6. §-hoz

Mötv. 45. §-a értelmében:

„A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester, több alpolgármester esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a képviselő-testület összehívásának, vezetésének a módjáról.

Az idézett törvényi rendelkezés kizárja, hogy a képviselő-testület ülésének vezetését a polgármester – az idézett törvényi feltételek hiányában – az alpolgármesteren kívül más általa kijelölt képviselő részére átengedje.

7. §-hoz

A sürgősségi indítványok előterjesztésére és napirendre vételére vonatkozó szabályok pontosítására tesz javaslatot.

Indokolt a sürgősségi előterjesztésre vonatkozó jogot mindazon személyeknek megadni, akik a képviselő-testületi előterjesztést tehetnek.

A javaslat a sürgősségi előterjesztés napirendre vételét minősített többséghez javasolja kötni.

Mötv. 34. §- a értelmében: *„A képviselő-testület a polgármesternek vagy bármely önkormányzati képviselőnek a javaslatára az önkormányzati képviselők közül tanácsnokokat választhat. A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.”*

A tanácsnok tehát - mint önkormányzati képviselő – eleve jogosult sürgősségi előterjesztésre, így külön nevesítése nem indokolt.

8. §-hoz

A hatályos SZMSZ-nek a jegyzőkönyv-vezető polgármester általi megbízására vonatkozó rendelkezése nincs összhangban az Mötv. 52. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezéssel, amelynek értelmében: *„A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv közokirat, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.....”*

A javaslat a önállóan szabályozza, a sürgősségi indítványokra vonatkozó szabályokat, ezért a napirendi javaslattal kapcsolatos új napirend felvételére vonatkozó előírás törlendő.

A tervezet egyebekben a testületi munka szabályainak egyszerűsítésére és pontosítására tesz javaslatot.

9. §-hoz

Az Mötv. egyrészt rögzíti a minősített többséggel meghozandó döntések körét, másrészt lehetőséget ad az önkormányzatok számára, hogy szervezeti és működési szabályzatukban további tárgyköröket jelöljenek ki.

Az Mötv. vonatkozó rendelkezései az alábbiak:

Mötv. 50. § Minősített többség szükséges a 42. § 1., 2., 5., 6., 7. és 16. pontjában foglalt, továbbá a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbíztatás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

(42. § A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

1. a rendeletalkotás;

2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbíztatás;

5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;

6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;

7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;

16. a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának a 108. § szerinti ingyenes átruházására vagy nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvételére vonatkozó döntés;

46. § (2) [A képviselő-testület]

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.)

Mötv. 55. § (1) A képviselő-testület a megbíztatásának lejárta előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

Mötv. 68. § (1) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló, valamint a 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

Mötv. 70. § (1) A képviselő-testület - minősített többséggel hozott határozata alapján - közigazgatási pert indíthat a polgármester ellen sorozatos törvénysértő tevékenysége, illetve mulasztása miatti jogi felelősségének megállapítása iránt, a polgármester tiszttségének megszűnése érdekében.”

A hatályos SZMSZ szövege az önkormányzati rendeleten alapuló tényállásokhoz a törvényi tényállásokat részben és kivonatossan emeli át, ezáltal nehezen értelmezhető és alkalmazható szabályokat teremt.

A Jat. 3. §-a értelmében:

„Az azonos vagy hasonló életviszonyokat azonos vagy hasonló módon, szabályozási szintenként lehetőleg ugyanabban a jogszabályban kell szabályozni. A szabályozás nem lehet indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű. A jogszabályban nem ismételtető meg az Alaptörvény vagy olyan jogszabály rendelkezése, amellyel a jogszabály az Alaptörvény alapján nem lehet ellentétes.”

Az Alaptörvény 32. cikk (3) bekezdése értelmében: „Az önkormányzati rendelet más jogszabállyal nem lehet ellentétes.”

Mindezek tükrében a tervezet mellőzi az Mötv. minősített többséggel meghozandó döntésekre vonatkozó előírásait.

A javaslat ezzel együtt egyértelműsíti, hogy az „az önkormányzatot érintő Alkotmánybírósági eljárás” valójában, az Mötv. 42. § 9. pontjában foglalt át nem ruházható testületi hatáskört, azaz az „*eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;*” takarja.

Az informatikai lehetőségek tükrében a javaslat – lehetőségként - bevezeti a titkos szavazás lebonyolításának elektronikus módját.

10. §-hoz

A tervezet – más az országgyűlés és más önkormányzatok példájára – különbséget az interpelláció és a képviselői kérdés között.

11. §-hoz

Az Mötv. 52. § (1) bekezdése az alábbiak szerint rögzíti a jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeit:

„A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét;*
- b) időpontját;*
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;*
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;*
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;*
- f) az előterjesztéseket;*
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;*
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;*
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;*
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;*
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;*
- l) a szavazás számszerű eredményét;*
- m) a hozott döntéseket és*
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.”*

Mötv. 32. § (1) c) pontja továbbá rögzíti, hogy:

„ [Az önkormányzati képviselő] c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

A 9. §-hoz fűzött indoklásban már idézet Jat. 3. §-a szerint, az Mötv.-ben már rögzített szabályok megisméltése szükségtelen, ezért csak a törvényben nem szereplő elemek megtartása indokolt.

Infotv. 1. melléklet II. 8. pontja alapján, elektronikusan közzé kell tenni:

„ A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza.”

Mind a képviselők, mind az érdeklődők a város honlapján elektronikus úton hozzáférnek a nyílt ülési jegyzőkönyvekhez és a zárt ülési határozatokhoz, amelyet a MikroDat rendszer támogat.

12. §-hoz

A 3. §-hoz fűzött indoklásban idézett Jszer. 7. pontja alapján indokolt a (2) bekezdésbeli felsorolás pontosítása.

A javaslat továbbá pontosítja :

- a bizottsági jegyzőkönyvek készítésére vonatkozó szabályokat
- a bizottságok nem képviselő tagjai tanácskozási jogára vonatkozó szabályokat a zárt ülési napirendek kapcsán.

Rögzíti továbbá a bizottságok nem képviselő tagjai vagyoni nyilatkozat tételére vonatkozó kötelezettségét.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (4) bekezdése értelmében:

*„Az ajánlatkérő a (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, **legalább háromtagú** bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére.....*

A bonyolultabb közbeszerzési eljárások esetében indokolt lehet a bírálóbizottság létszámának 3 főnél magasabb létszámban való meghatározása, ezért az erre vonatkozó SZMSZ-beli korlát eltörlése indokolt.

13. §-hoz

Az Mötv. rendelkezései értelmében:

„64. §(1) A polgármester tisztségét főállásban vagy társadalmi megbízatásban látja el.

(2) Főállású a polgármester, ha főállású polgármesterként választották meg. A polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselő-testület a megbízási időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével, a szervezeti és működési szabályzat egyidejű módosításával megváltoztathatja.

„Mötv. 75. § (1) Az alpolgármesteri tisztség főállásban is ellátható. A főállású alpolgármester foglalkoztatási jogviszonya a helyi önkormányzat képviselő-testületének a tisztség főállásban történő betöltéséről szóló döntését követően, az alpolgármester megválasztásával jön létre.”

„Mötv. 78. § Társadalmi megbízási polgármesteri tisztség esetén az alpolgármesteri tisztség is csak társadalmi megbízási tölthető be.”

A hivatali működés átalakítása keretében indokolt a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség főállásban történő ellátása.

14. §-hoz

A Polgármesteri Hivatal átszervezése keretében, a hivatalra vonatkozó alapvető rendelkezéseket célszerű rendeleti szinten, az SZMSZ-ben rögzíteni.

A (2-3) bekezdés a hivatalra, valamint az előterjesztések rendjére vonatkozó mellékletek beiktatásáról rendelkezik.

15. §-hoz

A rendelet 8 napos felkészülési időt biztosító hatályba lépéséről rendelkezik.

Pomáz, 2020. június 22.


Leidingér István
polgármester



**Pomáz Város Önkormányzata képviselő-testületének
.... / 2020 (.....) önkormányzati rendelete
a Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
5 / 2015. (IV.8.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjába meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5 / 2015. (IV.8.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) bevezető része helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjába meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:”

2. §

(1) Az SZMSZ 4. § (7) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(7) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a települési képviselők több mint fele (6 fő) jelen van.”

(2) Az SZMSZ 4. § (12) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(12) A polgármester, az önkormányzati képviselő és bizottság nem képviselő tagja

- a) összeférhetlenségi, méltatlansági és vagyonnyilatkozat-tételi eljárási szabályait az Mőtv. határozza meg, és
- b) vagyonnyilatkozatát az önkormányzat Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottsága tartja nyilván és ellenőrzi.”

3. §

(1) Az SZMSZ 6. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület éves munkaterve alapján végzi tevékenységét. A munkaterv tervezetének elkészítése - a bizottsági elnökök bevonásával - a polgármester feladata. A munkaterv tervezetét a tárgyévet megelőző utolsó

képviselő-testületi ülésen kell előterjeszteni, megtárgyalni, elfogadni, és az informatikai rendszer igénybevételével közzé kell tenni.”

(2) Az SZMSZ 6. § (2) bekezdése b) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„b) a testületi ülések időpontját és napirendjét, és”

4. §

(1) Az SZMSZ 7. § (2) bekezdésében a „beszámolók” szövegrész helyébe az „előterjesztések” szöveg lép.

(2) Az SMSZ 7. §-a az alábbi (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az előterjesztés kivételesen szóban is megtehető, a határozati javaslatot azonban ez esetben is írásban kell a döntéshozó testület elé tární az informatikai rendszeren keresztül, vagy - annak működési zavara esetén - papíron.”

5. §

(1) Az SZMSZ 8. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„8. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, illetve akadályoztatása esetén, a polgármester által megbízott alpolgármester, mindkettejük akadályoztatása esetén az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) 9.§ (1) bekezdésében meghatározott személy hívja össze.
- (2) Az ülés összehívása elektronikus meghívóval történik.
- (3) A meghívót a tisztségviselők, a képviselők, a hivatal vezető beosztású köztisztviselői részére a részükre létrehozott hivatali elektronikus postafiókra kell megküldeni.
- (4) A képviselő-testület munkaterv szerinti ülésére szóló meghívót a napirendek anyagaival együtt úgy kell az informatikai rendszerben elérhetővé tenni, hogy ahhoz az önkormányzati képviselők rendes ülés esetén az ülés előtt legalább 5 nappal hozzáférhessenek.
- (5) A képviselő-testület ülése halasztást nem tűrő indokolt esetben telefonon is összehívható, melynek szükségességéről a polgármester saját hatáskörben dönt. A telefonon történő összehívás esetén az írásos anyag az informatikai rendszeren keresztül érhető el a képviselők számára.
- (6) A telefonon összehívott rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendi témájához kapcsolódó előterjesztést - az informatikai rendszer működésképtelensége esetén - a képviselő-testület tagjai az ülést megelőzően papír alapon kapják kézhez. A képviselő-testület tagjainak 30 perc áll rendelkezésére az írásos előterjesztés áttanulmányozására.
- (7) A képviselő-testület ülésének meghívóját a munkaterv szerinti ülést megelőzően 5 nappal, a rendkívüli ülés előtt – ha azt a helyzet rendkívülisége nem zárja ki - 48 órával helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (8) A meghívó (7) bekezdés szerinti közzétételével egyidejűleg, a város honlapján – az informatikai rendszer útján – közzé kell tenni a nyilvános ülés keretében tárgyalandó írásbeli előterjesztéseket is.

- (9) A rendkívüli ülés összehívása részben a polgármester saját elhatározásából, saját hatásköréből eredően történik, ha úgy ítéli meg, hogy a testület hatáskörébe tartozó ügyben dönteni kell, részben a jogszabályi előírásokból eredő ügyekben .
- (10) A meghívó tartalmazza:
- a) az ülés helyét és kezdési időpontját
 - b) a javasolt napirendet
 - c) a napirendi pontok előterjesztőit
- (11) A képviselő-testület nyilvános üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit.
- (12) A képviselő-testület nyilvános üléseire meg kell hívni az önkormányzat fenntartásában lévő helyi intézmények vezetőit. A meghívóban közölni kell a tanácskozási jogot, valamint azt, hogy a tanácskozási mely napirendre vonatkozik.
- (13) A képviselő-testület nyilvános ülésének azon napirendjére, melynek témája valamely helyi önszerveződő közösség tevékenységével kapcsolatos, tanácskozási joggal meg kell hívni az adott helyi önszerveződő közösség képviselőjét. A meghívóban közölni kell az arra az adott napirendre vonatkozó tanácskozási jogot.
- (14) A nyilvános testületi ülésen megjelent - tanácskozási joggal nem rendelkező - választópolgárok részére a polgármester maximum 5 perc időtartamra - a vita lezárása és a döntéshozatal között hozzászólási jogot adhat.
- (15) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan, a polgármester meghívása alapján tanácskozási jog illeti meg:
- a) akinek a részvétele a napirend tárgyalásához szükséges (érintett intézmények, szervek, szervezetek képviselői, könyvvizsgáló), vagy
 - b) a tárgyalt napirendhez kapcsolódóan Pomáz városban működő önszerveződő közösségek képviselőit, amelyek tevékenységi köre a tárgyalt napirendhez kapcsolódik.”

6. §

Az SZMSZ 9. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) Az ülés során a polgármester az ülés vezetését a jelenlévő alpolgármester részére átadhatja.”

7. §

Az SZMSZ 10. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„10. §

(1) Az ülés napirendjén nem szereplő javaslat (sürgősségi indítvány) megtárgyalására a polgármester, a jegyző, bármely képviselő-testületi bizottság és a települési képviselők – az előterjesztésekre vonatkozó formai előírások betartása mellett - tehetnek indítványt..

(2) Képviselő-testületi bizottság, jegyző, települési képviselő sürgősségi indítványát - a sürgősség tényének rövid indokolásával - a polgármesternél nyújthatja be legkésőbb az ülést megelőző napon 12 óráig. A sürgősségi indítványt, annak előterjesztését követően informatikai rendszeren keresztül az önkormányzati képviselők számára elérhetővé kell tenni.

(3) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő-testület minősített többséggel vita nélkül határoz. Az indítványt a képviselő-testület az aznapi – az előterjesztésre irányadó szabályok szerinti nyílt, vagy zárt - ülésen, utolsó napirendként tárgyalja meg.

(4) Több sürgősségi indítvány napirendre vétele esetén a sorrendiséget is szavazásra kell bocsátani.”

8. §

Az SZMSZ 11. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„11. §

(1) A polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet Amennyiben az ülés kezdetén a képviselő-testület határozatképtelen, a kötelező várakozás időtartama 15 perc. A képviselő-testület ülés közbeni határozatképtelensége esetén szünetet kell elrendelni legfeljebb 15 percre, amennyiben a testület továbbra sem határozatképes, úgy az ülést be kell rekeszteni, és 8 napon belül ismételt össze kell hívni.

(2) Képviselő-testület ülésén a napirendek sorrendje:

- a) döntés az esetleges sürgősségi indítványokról
- b) napirend elfogadása,
- c) jelentés a lejárt határidejű határozatokról,
- d) Interpellációk
- e) előterjesztések
- f) egyebek (képvisezői kérdések, tájékoztatások, közlemények.)

(3) A polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, mely kérdésben a képviselő-testület vita nélkül határoz, bármely képviselő kérheti egyes napirendi pontok levételét.

(4) A lejárt határidejű, végrehajtásra nem került határozatokat, azok felelősének a határidő lejártát követő ülésen ismertetni kell, annak indoklásával, hogy az esetleg miért nem került végrehajtásra.

(5) A lejárt határidejű határozatok napirendjénél a határozatokat, azok számsorrendjében külön-külön kell megvitatni, majd megszavaztatni, végül a lejárt határidejű határozatokat a módosításokkal együttesen szavazásra bocsátani.

(6) Az interpellációt és kérdést az azt előterjesztő képviselő szóban is előterjesztheti maximum 3 percben,

(7) A polgármester minden egyes napirendi pont felett külön-külön nyitja meg a vitát. A vita előtt amennyiben a napirendnek bizottsági előterjesztője, illetve szakértői előterjesztője van, úgy a szóbeli kiegészítésre lehetőséget kell adni, maximum 10 perc időtartamra. Ezt követően az előterjesztést tárgyaló bizottsági véleményt ismerteti a bizottság képviselője.

- (8) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal rendelkező meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő köteles választ adni. A kérdések és az arra adott válaszok 2-2 perces időkeretben lehetségesek. A képviselő-testület tagjai hozzászólásának rendjét az elnök határozza meg, melynek időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt hozzászólásra egyszer van lehetőség, melynek időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az elnök megvonhatja a szót.
- (9) A tanácskozási joggal meghívottak a vita során legfeljebb napirendenként egy alkalommal 2 perces időtartamban szólalhatnak fel.
- (10) A vita lezárására akkor kerül sor, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik illetve a rendelkezésre álló időkeretét valamennyi felszólalásra jelentkező már felhasználta. A vitát a polgármester vagy az ülést levezető elnök zárja le.
- (11) A szavazás előtt a jegyzőnek módot kell adni arra, hogy a törvényességet érintően esetleges észrevételeit megtegye.
- (12) A képviselő-testület elé kerülő döntési javaslat módosítását (szövegszerű módosítás, szövegrész törlés, kiegészítés) a tisztségviselők, a képviselők, és a bizottságok kezdeményezhetik.
- (13) A módosító javaslatot szövegszerűen, döntési javaslatba illeszthető módon kell megfogalmazni és ismertetni, ennek hiányában a módosító javaslat nem bocsátható vitára.
- (14) Rendelet-tervezethez módosító indítványt írásban, papír alapon, vagy elektronikus úton - a képviselő részére biztosított hivatali postafiókról az pomaz@pomaz.hu címre küldött elektronikus levélben - az ülés napját megelőző munkanap 12:00 óráig lehet benyújtani a polgármesterhez. A képviselő-testületi ülésen kizárólag a rendelet-tervezet szövegében mutatkozó koherencia zavarok és jogszabályi ütközések megszüntetése érdekében terjeszthet elő módosító indítványt.
- (15) A polgármester a vitában elhangzott módosító javaslatokat – ha azokat az előterjesztő nem fogadta be - egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott legutolsó módosító indítványt teszi fel szavazásra, amennyiben nem kapja meg a szükséges szavazatokat, úgy visszamenőlegesen az előző módosító indítványt kell feltenni szavazásra, végül a módosításokkal együtt kell szavaztatni az eredeti határozati javaslatot.
- (16) Amennyiben a meghozott határozat a testület korábbi határozatát érinti, úgy az eredeti határozatot is pontosítani (hatályon kívül helyezni, egységes szerkezetbe foglalni illetve módosítani) kell.
- (17) Amennyiben egyik módosító indítvány, illetve az eredeti határozati javaslat sem kapja meg a szükséges szavazatokat, úgy a Képviselő-testület hozzon döntést - a polgármester javaslatára - a napirend elnapolásáról és a következő testületi ülésre való új előterjesztés előkészítéséről, beterjesztéséről és napirendre tűzéséről.
- (18) A polgármester feladata az ülés zavartalanságának, rendjének fenntartása, ennek keretében:

a) figyelmezteti és megvonhatja a szót illetve hozzászólásának lerövidítésére kérheti azt a képviselőt, aki eltér a tárgytól, ismétlésekbe bocsátkozik, vagy aki az időkorlátozást túllépi.

b) rendreutasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

c) a napirendi pont vitájának lezárása után a polgármester lehetőséget adhat un. személyes megjegyzésre annak, aki a vitában ellene szóló sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatos

félreértéseket eloszlatni - legfeljebb két perc időtartamban - de további vita nem folytatható.

d) a nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a kijelölt helyet foglalhatják el, a tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a megjelenteket, ismételt esetben az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti, ennek időtartamára az ülést felfüggesztheti.

- (19) A határozati javaslatot - a szavazást megelőzően - konkrétan, érthetően meg kell fogalmazni. A szöveg ismertetésével együtt kell a végrehajtásért felelős személyt (személyeket) kijelölni, a feladatot (feladatokat) meghatározni, továbbá a végrehajtás határidejét (határidőket) kitűzni.

9. §

- (1) Az SZMSZ 12. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(2) A települési képviselők több mint a felének (6 fő) egybehangzó szavazata – minősített többsége – szükséges, törvényben rögzített eseteken túl :

- a) a helyi népszavazás kiírása,
- b) településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása
- c) 10 millió Ft feletti hitel felvétele, kötvénykibocsátás,
- d) képviselő döntéshozatalból történő kizárás,
- e) sürgősségi indítvány napirendre vétele,
- f) önkormányzati kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
- g) eljárás kezdeményezése az alkotmánybíróságnáltörvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választással, kinevezéssel, megbízással összefüggő személyi ügyek,
- h) a hivatal szervezeti és működési szabályzatának elfogadása,
- i) gazdasági program elfogadása,
- j) az önkormányzat vagyonát érintő 10 millió Ft feletti jognyilatkozat,
- k) összeférhetlenség, méltatlanság megállapítása,
- l) képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés tárgyában.

- (2) Az SZMSZ 14. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) Titkos szavazást tarthat az SZMSZ 4.§ (10) bekezdésében foglalt ügyek esetében. A titkos szavazás a testület döntése szerint a szavazórendszer titkos üzemmódjának igénybevétele, vagy borítékba helyezett szavazólapon, elkülönített helyiségben, urna igénybevételevel történik.”

10. §

- (1) Az SZMSZ 15. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„15. §

- (1) Az interpelláció olyan önkormányzati ügyben benyújtott előterjesztés, amely problémát tár fel és arra kér választ, hogy az mikor szüntethető meg, vagy valamilyen mulasztás, helytelen gyakorlat, panasz orvoslását kéri.
- (2) A képviselő-testület ülésén az önkormányzati képviselő interpellációt intézhet a
 - a) polgármesterhez,
 - b) alpolgármesterhez,
 - c) jegyzőhöz,
 - d) a bizottságok elnökeihez.
- (3) Az interpellációt – az ülést megelőzően legalább 3 munkanappal - a polgármesternél kell írásban, vagy elektronikus úton - a képviselő részére biztosított hivatali postafiókról az pomaz@pomaz.hu címre küldött elektronikus levélben - benyújtani.
- (4) Az interpellációnak tartalmaznia kell:
 - a) az interpelláló nevét,
 - b) az interpelláció címzettjét,
 - c) az interpelláció tárgyát.
- (5) Az interpelláló interpellációja tartalmát a képviselő-testület ülésén szóban ismertetheti és kiegészítheti.
- (6) Az interpellációra a képviselő-testület ülésén kell érdemi választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben 30 napon belül írásban is válaszolhat. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.
- (7) Írásban adott választ a következő rendes képviselő-testületi ülés napirendjére kell tűzni, melynek során az interpelláció címzettje írásbeli válaszána tartalmáról tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (8) A válaszadást követően az interpelláló viszontválaszt adhat, melyben nyilatkozik arról, hogy a kapott választ elfogadja-e,
- (9) Ha az interpellációra adott választ az önkormányzati képviselő nem fogadja el, a képviselő-testület dönt annak elfogadásáról. Ha a választ a képviselő-testület sem fogadja el, az ügy további vizsgálat és javaslatétel céljára a képviselő-testület által kijelölt bizottság elé utalandó. A bizottság állásfoglalását és/vagy határozati javaslatát a következő ülésen terjeszti elő, amelyről a képviselő-testület határoz.
- (10) Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.
- (11) Az interpellációkról a jegyző nyilvántartást vezet.”

(2) Az SZMSZ az alábbi 15/A. §-al egészül ki:

„15/A. §

- (1) A képviselői kérdés önkormányzati hatáskörbe tartozó bármely (pl. szervezeti, működési, döntés-előkészítési stb.) ügyben történő felvetés vagy tudakozódás.
- (2) Önkormányzati képviselő a polgármesternél írásban, elektronikus úton - a képviselő részére biztosított hivatali postafiókról az pomaz@pomaz.hu címre küldött elektronikus levélben - vagy a képviselő-testület ülésén szóban a polgármesterhez, az

alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez intézhet kérdést, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

- (3) A kérdésre adott válasz elfogadásáról sem a képviselő, sem a képviselő-testület nem dönt.”

11. §

- (1) Az SZMSZ 16. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„16. §

- (1) A képviselő-testület üléseiről legalább 2 példányban papír alapú jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv törzspéldányáról – annak kötelező mellékleteivel együtt - hitelesített elektronikus másolatot kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv a törvényben rögzítetteken túl tartalmazza:
- a) a képviselő-testületi ülés során változó képviselői jelenléte
 - b) az adott napirend tárgyalásánál a tanácskozási joggal meghívottak nevét
 - c) az interpellációkat, képviselői kérdéseket és az azokra adott válaszokat.
- (3) A jegyzőkönyvet, a határozati összesítőt a polgármester és a jegyző írja alá.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányához a jegyző mellékeli a meghívót, az írásos előterjesztéseket, a polgármester és jegyző által aláírt, kihirdetési záradékkal ellátott rendeletet, határozatokat, a jelenléti ívet.
- (5) A jegyző a tárgy évet követő február 28. napjáig gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről, mellyel biztosítja a jegyzőkönyvek, mint közokiratok hitelességét. A testületi jegyzőkönyvek ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatal Szervezési Irodájában megtekinthetők. Erről a választópolgárokat az önkormányzat honlapján tájékoztatni kell.
- (6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelybe az tekinthet bele, aki azon részt venni jogosult volt. Zárt ülés anyagába arra jogosulatlan személy nem tekinthet be, a zárt ülés elé kerülő előterjesztéseket és az ott hozott határozatokat külön kötetbe kell -az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben foglalt rendelkezések szerint- bekötetni.

12. §

Az SZMSZ 18. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- (1) A képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.
- (2) A képviselő testület állandó bizottságai:
- a) Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság,
 - b) Szociális és Egészségügyi Bizottság,
 - c) Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság,

- d) Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság,
 - e) Közbiztonsági Bizottság és a
 - f) Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság.
- (3) A polgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartását, a vagyonynyilatkozatokkal, az összeférhetetlenséggel, a méltatlansággal kapcsolatos feladatokat Pénzügyi és Ellenőrzési bizottság végzi.
 - (4) A bizottság működésére -a bizottságra vonatkozó eltérésekkel- a Mötv. valamint jelen rendelet képviselő-testületre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni. A képviselő-testület állandó bizottságai évente szükség szerint, de legalább 8 alkalommal ülést tartanak.
 - (5) A bizottság munkatervét, a képviselő-testület munkatervével összhangban készíti el, külön megjelölve azokat a témákat, melyekben a képviselő-testület részére állásfoglalást kell tennie, illetve előterjesztőként szerepel.
 - (6) A bizottságok üléséről 10 napon belül 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni amelyet az elnök és egy, a bizottság által kijelölt tag ír alá. Amennyiben a bizottság ülését követő soron következő képviselő-testületi ülésig a jegyzőkönyv még nem készült el, úgy a bizottság elnöke ad tájékoztatást a bizottsági döntésről a képviselő-testület döntéséhez.
 - (7) A bizottság üléseiről legalább 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.
 - (8) Települési képviselő bármelyik (több) bizottság tagja lehet, melyre a Képviselő-testület megválasztotta.
 - (9) Települési képviselő csak egy bizottságnak lehet az elnöke, kivéve az eseti, ideiglenes bizottságot, amelyet a képviselő-testület alkalmanként, meghatározott időre és feladattal hoz létre.
 - (10) A képviselő-testület meghatározott feladatkör ellátásának felügyeletére tanácsnokokat választhat.
 - (11) Az állandó bizottságok nem képviselő tagjait a képviselő-testület üléseire minden esetben meg kell hívni, akik - a bizottságuk által nem tárgyalt zárt ülési napirendek kivételével - napirendi pontok vitáiban tanácskozási joggal vesznek részt.
 - (12) A képviselő-testület bizottságainak jogaira, feladataira és működésére vonatkozó legfontosabb szabályokat a 2.sz. melléklet tartalmazza. A bizottságok mellett a Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselők a hivatal képviseletét valamint ügyviteli feladatokat látnak el.
 - (13) A bizottságok elnökeinek és tagjainak jegyzékét az 3. sz. függelék tartalmazza.
 - (14) A bizottság nem képviselő tagja a választást követő 30 napon belül, majd ez követően két évente, az esedékesség évében június 30-ig vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A bizottság nem képviselő tagja saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élők vagyonynyilatkozatát.
 - (15) A bizottságok elnökeinek, tagjainak, külső tagjainak, tanácsnokoknak tiszteletdíj jár. A tiszteletdíj mértékét, megvonhatóságát a képviselő-testület a vonatkozó törvényi előírások keretein belül külön rendeletében szabályozza.
 - (16) Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozattal Közbeszerzési Bíráló Bizottságot hoz létre. A bizottságnak önkormányzati képviselő nem lehet tagja. A tagok nevét, megválasztásukról szóló határozat számát a közbeszerzési szabályzat függeléke tartalmazza.

13. §

- (1) Az SZMSZ 20. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- „(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.”
(2) Az SZMSZ 20. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére - főállású alpolgármestert választ.

14. §

- (1) Az SZMSZ az alábbi 24. §-a az alábbi (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkaválasztását és ügyfélfogadási rendjét a 6. sz. mellékletében foglaltak szerint határozza meg.”

- (2) Az SZMSZ 35. §-a az alábbi 6. ponttal egészül ki:

„6. Pomázi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása, létszáma, munka- és ügyfélfogadási rendje”

Az SZMSZ 35. §-a az alábbi 7. ponttal egészül ki:

„7. A testületek elé kerülő előterjesztések rendje”

15. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.
(2) Az SZMSZ 3. melléklete, jelen rendelet 1. melléklete szerint módosul.
(3) Az SZMSZ 4. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.
(4) Az SZMSZ jelen rendelet 3. melléklete szerinti 6. és 4. melléklete szerinti 7. melléklettel egészül ki

Pomáz, 2020

.....
Leidinger István
polgármester

.....
dr. Balogh Pál
jegyző

A rendeletet kihirdettem:

Pomáz, 2020

.....

dr. Balogh Pál
jegyző

Láttam:

.....

jegyző

1. Melléklet a/2020. (..) önkormányzati rendelethez

A Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5 / 2015. (IV.8.) önkormányzati rendelet 3. mellékletének a

„A Képviselő-testület által átruházott hatáskörei:” kezdetű felsorolása az alábbi francia bekezdéssel egészül ki:

„Az önkormányzat költségvetése terhére bruttó 10 millió forintos egyedi értékhatárig kötelezettségvállalási jogot gyakorol azzal, hogy a képviselő-testület két ülése közötti időszakban e jogkörben hozott kötelezettségvállalások összértéke a bruttó 30 millió forintot nem haladhatja meg.”

2. melléklet a/2020. (..) önkormányzati rendelethez

4 .melléklet: az 5 /2015.(IV.8.) önkormányzati rendelethez
Az önkormányzati rendeletalkotás részletes szabályozásának rendje

Önkormányzati rendeletalkotás

A képviselő-testület - az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – feladatkörében eljárva, törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendeletet alkot.

A helyi rendeletalkotás főbb szabályai

1. Rendeletalkotás kezdeményezése

Rendeletalkotás kezdeményezhető szóban, írásban, a szabályozni kívánt tárgykör (beleértve a meglévő rendelet módosítását, kiegészítését és hatályon kívül helyezését is) megjelölésével, vagy a rendelet-tervezet benyújtásával a polgármesternél.

Rendelet alkotását előterjesztőként kezdeményezhetik a polgármester, a képviselő-testület tagjai, bizottságai, és a jegyző.

Rendelet alkotását kezdeményezhetik továbbá írásban a polgármesterhez benyújtott kezdeményezésben

- az városban működő, vagy jogi személyek
- választójoggal rendelkező pomázi lakosok.

A polgármester e kezdeményezést, a szabályozás tárgya szerinti bizottság elé terjeszti, amely azt elfogadva, javaslataival együtt a képviselő-testület elé terjeszti, vagy a kezdeményezést elveti.

2. Rendelettervezet elkészítése

2.1. A képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél-elveket, szempontokat állapíthat meg.

2.2. Polgármester, jegyző által előterjesztett tervezetet a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett szervezeti egységvezetője vagy önálló előadó készíti el. Az így kijelölt személy felelős a rendelet előkészítéséért, a rendeletalkotásban részt vevő szervezetek (hivatal, szakértők, stb.) közreműködésének koordinálásáért.

A jegyző külön is felelős azért, hogy a rendelet-tervezet szakmai és egyéb jogi szabályokkal összhangban álljon. Az előkészítőnek elemezni szükséges a szabályozni kívánt társadalmi viszonyokat, az állampolgári jogok és kötelességek érvényesülésének eszközeit, a szabályozás várható hatását, a végrehajtás feltételeit.

A rendelet tervezetét a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet előírásai alapján kell elkészíteni.

3.A képviselő-testület döntése alapján megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, vagy erre a célra létrehozott ad hoc bizottság is. Az előkészítésben a Polgármesteri Hivatal a 2.2. pont szerint közreműködik.

3. A tervezet véleményezése

3.1. Az önkormányzati rendelet előkészítése során szükség szerint széleskörű elemzésből kell kiindulni .

Az elemzés forrásai a képviselő-testület döntése szerint lehetnek

- a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek , szakemberek véleménye
- a lakossági közvélemény-kutatás (helyi újság, szórólapok,közmeghallgatás összehívása stb)
- jogszabályi előírások vizsgálata.

3.2.Az elkészített rendelet-tervezetet véleményezésre az illetékes képviselő-testületi bizottság elé kell terjeszteni, amelynek ülésére meg kell hívni az előkészítésben közreműködőket és a rendeletalkotás kezdeményezőjét.

4. A tervezet képviselőtestület elé terjesztése és elfogadása

4.1. .Az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet hatásvizsgálattal, indokolással együtt kell a képviselőtestület elé terjeszteni.

4.2. .Polgármester, jegyző által előterjesztett rendelet-tervezet előkészítése, véleményezése során felvetett, de a rendelet-tervezethez írásban benyújtott, be nem emelt képviselői, bizottsági módosító javaslatról az előterjesztő tájékoztatást ad.

4.3. Rendelet-tervezetbe be nem emelt képviselői, bizottsági módosító javaslatról a képviselő-testület a napirend tárgyalásakor dönt.

5. A rendelet megalkotása utáni feladatok:

5.1. .Az önkormányzati rendeleteket külön-külön- a naptári év elejétől kezdődően- folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következő szerint:

" Pomáz Város Önkormányzata képviselő-testületének/év.....(.....hó.....nap) önkormányzati rendelete (cím megnevezése,)-ról/ről"

5.2. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

5.3. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

5.4. Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell gondoskodni. A helyi önkormányzati rendeleteket, a kihirdetést követően közzé kell tenni Pomáz Város Önkormányzata honlapján és Nemzeti Jogszabálytárban történő megjelentetéssel. A jegyző gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról és nyilvántartásáról.

5.5. A jegyző a jogalkotásról szóló törvényből fakadó feladatkörében folyamatosan figyelemmel kíséri a képviselő-testületi rendeletek érvényesülését, Kezdeményezi a rendelet felülvizsgálatát, időszerű módosítását, hatályon kívül helyezését.

5.6. Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek - a polgármester indítványára tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

5.7. Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselőtestület bizottság hatáskörébe utalhatja.

3. melléklet a/2020. (..) önkormányzati rendelethez

6. melléklet az 5 / 2015. (IV.8.) önkormányzati rendelethez

POMÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, LÉTSZÁMA, MUNKA ÉS ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE

1. A hivatal megnevezése, jogállása, irányítása, vezetése

- 1.1. A hivatal elnevezése: **Pomázi Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban: hivatal).
- 1.2. A hivatal Pomáz Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) által alapított, a polgármester irányításával, a jegyző vezetésével működik.
- 1.3. A hivatal jogállása: a hivatal jogi személy, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
- 1.4. A hivatal az Önkormányzat, valamint a települési nemzetiségi önkormányzatok működésével, az döntéseik előkészítésével és végrehajtásával, az önkormányzati és közigazgatási hatósági ügyek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el.
- 1.5. A polgármester a hivatal vonatkozásában ellátja az Mötv. 67. §-ában rögzített hatásköreit.
- 1.6. A jegyző a hivatal vonatkozásában ellátja az Mötv. 81. §-ában rögzített hatásköreit
- 1.7. A hivatal képviselőt a jegyző látja el. A jegyző a hivatal eseti képviselőjére a hivatal köztisztviselőinek meghatalmazást adhat.
- 1.8. A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző helyettesíti.
- 1.9. Az aljegyző által ellátandó feladatokat a jegyző határozza meg.

2. A hivatal belső szervezeti tagozódása

2.1. A hivatal feladatait az alábbi osztályi szintű szervezeti tagozódásban látja el. A gazdasági szervezet feladatait a Gazdasági Osztály látja el.

2.2. A hivatal szervezeti egységei:

Gazdasági Főosztály

Pénzügyi Osztály

Adóügyi Osztály

Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

2.3. A Hivatal belső szervezeti egységei közötti munkamegosztás rendjét és a konkrét feladatokat a Pomázi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

2.4. A hivatal létszámát az Önkormányzat költségvetési rendeletében határozza meg.

3. A hivatal ügyfélfogadási rendje:

3.1. A jegyző minden hétfőn 13:00 – 17:00 óra között ügyfélfogadást tart. A külön szabályozott tisztségviselői fogadónapokon szükség szerint – a jegyző vagy az osztályvezetők is részt vesznek.

3.2. A hivatalban az ügyfélfogadási idő:

Hétfőn: 13:00 – 17:00 óráig

Kedden: szünetel

Szerdán: 8:00 – 16:00 óráig

Csütörtökön: szünetel

Pénteken: 8:00 – 12:00 óráig tart.

3.3. A hivatal ügyfélszolgálat a hivatal munkarendje szerinti időben tart nyitva.

4. A hivatal munkarendje:

Hétfőn: 8:00 – 17:00 óráig

Kedden, szerdán és csütörtökön: 8:00 – 16:30 óráig

Pénteken 8:00 – 13:30 óráig tart.

5. A munkaszüneti nap

A Pomázi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői számára a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je munkaszüneti nap.

4. melléklet a/2020. (..) önkormányzati rendelethez

7. melléklet az 5/2015.(IV.8.) önkormányzati rendelethez

I.

A TESTÜLETEK ELÉ KERÜLŐ ELŐTERJESZTÉSEK ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE

1.1. Előterjesztések, beszámolók, jelentések, tájékoztatók (továbbiakban: előterjesztés) kezdeményezése:

Munkatervben nem szereplő előterjesztés megtárgyalására javaslatot tehetnek azok, akiktől a munkaterv-tervezet összeállításához javaslatot kell kérni.

A javaslatot képviselő-testületi napirend esetében a polgármesterhez, bizottsági napirend esetében a bizottság elnökéhez kell eljuttatni.

A javaslatot tevő az előterjesztésre irányuló javaslatot a munkaterv szerinti képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 8 munkanappal nyújthat be.

A javaslatot írásban, papír alapon, vagy elektronikus úton az pomaz@pomaz.hu e-mail címre küldött elektronikus levélben kell megküldeni.

A javaslatot beküldőnek az előterjesztési kívánt témakörben minden esetben írásos anyagot kell mellékelnie, amelyben részletesen kifejti álláspontját, javaslatát.

Amennyiben az előterjesztést kezdeményező a megjelölt határidőig javaslatát nem küldi meg, kiegészítve az adott előterjesztésre vonatkozó konkrét álláspontjával, úgy az előterjesztést maga köteles elkészíteni és megtárgyalásra a bizottságok valamint a képviselő-testület elé beterjesztetni.

A testület munkatervébe felvett előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók elkészítéséért a munkatervben megjelölt előadó a felelős, míg a munkatervben nem szereplő előterjesztés elkészítéséért a polgármester vagy jegyző által kijelölt személy (szervezet) a felelős. Az előterjesztés iktatásáról a tárgy szerinti osztályvezető gondoskodik.

Amennyiben az előterjesztés elkészítésében a polgármesteri hivatal belső szervezeti egysége is közreműködik, annak szakmai, jogi tartalmáért az illetékes osztályvezető felelősséggel tartozik. Ez azonban nem helyettesíti a törvényességi kontrollt, melyet a jegyző az önkormányzati törvényben meghatározottak szerint gyakorol.

Az előterjesztések előkészítése, véleményeztetése, belső egyeztetése, jóváhagyása elektronikus úton informatikai rendszer alkalmazásával történik.

1.2. Az előterjesztések tartalmi és alaki követelményei

1.2.1. Az előterjesztés írásbeli és szóbeli lehet. Szóbeli előterjesztésre csak különösen indokolt esetben kerülhet sor, a határozati javaslatot ebben az esetben is írásba kell foglalni, amelyet legkésőbb a napirendi pont tárgyalása előtt a testületi ülésen ki kell osztani.

1.2.2. Az írásbeli előterjesztés előterjesztő részből és határozati javaslatból áll, a külső szakértő által készített napirendeknél elegendő, ha a napirend tárgyalása után az elnök által meghatározott határozati javaslat kerül elfogadásra.

Az előterjesztő rész tartalmazza:

- a.) a tárgy pontos megjelölését,
- b.) utalást arra vonatkozóan, hogy e tárgykörben volt-e a testület előtt (ha igen, milyen döntés született, hogyan alakult annak a végrehajtása),
- c.) a döntés meghozatalához szükséges információkat, helyzetelemzést (döntési változatok esetén az egyes változatok mellett és ellenük szóló érveket, az egyes változatok következményeit),
- d.) az esetleges korábbi vitában felmerült kisebbségi javaslatokat, álláspontokat,
- e.) a javaslat megvalósításához szükséges személyi, tárgyi és anyagi feltételeket,
- f.) a pályázati tartalékból biztosított forrás felhasználásáról szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a pályázati lehetőség bemutatását, a megvalósítandó beruházás költségvetését, és a beruházás gazdasági programnak való megfelelőségének bemutatását.

A határozati javaslat tartalmazza:

- a. a döntésre hatáskört biztosító jogszabály(ok) megjelölését
- b. az alternatív döntési javaslatokat egymástól világosan elkülönítetten,
- c. a végrehajtásért felelős megnevezését,
- d. a végrehajtási határidőt,
- e. rendelkezést az azonos tárgyú korábbi döntés további hatályban tartásáról, módosításáról, vagy hatályon kívül helyezéséről,
- f. a határozatról értesítendőket, név és cím megjelöléssel,
- g. a határozat végrehajtásában közreműködő szervezet, szervezeti egység megnevezését,
- h. normatív határozat esetén a hatálybalépés, alkalmazhatóság kezdő időpontját
- i. a tárgy pontos megjelölését (mely megegyezik az előterjesztés tárgyával)
- j. egyértelmű feladat meghatározást, és az ehhez szükséges anyagi eszközök felsorolását, és azok forrásait,

Az egyszerűbb döntést igénylő ügyekben az előterjesztés első részének kidolgozása mellőzhető, illetve szóban is előadható.

Felelősként azt a személyt, vagy szervezetet kell meghatározni, akinek a feladatkörébe tartozik a határozat tartalmának teljesítése. A végrehajtás határidejét úgy kell megállapítani, hogy az reális legyen. A részfeladatokra részhatáridők is megállapíthatók. Kerülni kell a folyamatos határidőket, ahol pedig az elkerülhetetlen (pl. két-három évre szóló programok esetében), ott részhatáridőt kell megjelölni a határozat hatályosulásáról szóló/évente, félévente/ jelentés készítésére.

Kivételesen az azonnali határidő is elfogadható, ez azonban általában csak a döntés közlésére, a döntés végrehajtásának a megkezdésére irányulhat.

1.2.3. A testületek elé kerülő előterjesztések alaki követelményei:

1.2.3.1. Az előterjesztés címe "Beszámoló", "Jelentés", "Tájékoztató", vagy "Előterjesztés", amely alatt szerepel a tárgy megjelölése.

Egy adott területet, ágazatot, vagy annak részterületét érintő átfogó értékelés "Beszámoló", vagy "Jelentés" címmel kerül előterjesztésre.

Egyedi ügyekben - választás, kinevezés, intézmény, átszervezés, megszüntetés, stb. - az előterjesztés címe "Előterjesztés".

Egy adott helyzetet, állapotot bemutató előterjesztés címe: "Tájékoztató".

1.2.3.2. Az előterjesztés baloldali fejrészén rögzíteni kell az előterjesztő megnevezését, jobb oldali fejrészén pedig az előkészítésben közreműködő szakértők, szervezeti egységek, szervezetek nevét, illetve az előterjesztést előzetesen tárgyaló bizottság(ok) megjelölését.

1.2.3.3. Az előterjesztésekről külön lapot (a továbbiakban: kísérő lap) kell kiállítani.

A kísérő lapot a tárgy szerint illetékes osztályvezető írja alá és az előterjesztés két példányával együtt a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott határidőben eljuttatja a **Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály**

1.2.3.4. Az elkészült előterjesztések iktatott példányát az előkészítésért felelős osztályvezető szignálja, mellyel igazolja az előterjesztés szakmai és jogi megfelelőségét.

1.2.3.5. A rendeleteket, határozatokat folyamatosan az év kezdetétől sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a rendeletek sorszámmal, majd évszámmal tört jelölése után zárójelbe kerül a kihirdetés hónapja római számmal, és a napja arab számmal. Határozatok esetében zárójelbe - hasonló jelöléssel - a határozatot hozó képviselő-testületi ülés időpontja kerül. A nyílt ülésen, illetve a zárt ülésen hozott határozatokat külön-külön folyamatosan kell sorszámozni.

1.2.3.6. Az előterjesztés elkészítésével kapcsolatos eljárási szabályokat a polgármesteri hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

1.3. Jegyzői törvényességi kontroll

A jegyző a testületi anyagok törvényességi ellenőrzését az aljegyző és a **Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály**

közreműködésével biztosítja.



