

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

*(egységes szerkezetben a 16/2017.(VII.17.), 16/2019.(X.30.), 19/2019.(2020.I.06.), 11/2020.  
(VII.03.)16/2020.(VIII.28.) önkormányzati rendelettel.*

<sup>1</sup>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:

**I.**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**Az önkormányzat és jelképei**

1. § (1) Az Önkormányzat megnevezése: Pomáz Város Önkormányzata  
(2) Az Önkormányzat székhelye: 2013. Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.  
(3) Az Önkormányzat közigazgatási területét és az egyéni választókerületi beosztást az 1.sz. függelék tartalmazza.
2. § (1) Pomáz Város Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati gyakorlásáról.
3. § (1) Pomáz Város Önkormányzat jelképei:  
a) az önkormányzat címere,  
b) az önkormányzat színei,  
c) az önkormányzat zászlaja,  
d) az önkormányzat pecsétje,  
e) polgármester jelvénye.
- (2) Az önkormányzat által alapított kitüntetések és adományozásának rendjét a 30/2004.(IX.08.) sz. önkormányzati rendelet szabályozza.  
(3) Az önkormányzati jelképek leírását és használatának módját a 21/1992. (VII.28.) sz. önkormányzati rendelet szabályozza.

**II.**

---

<sup>1</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 1. §-a. Hatályos: 2020. július 11-től.

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE, MŰKÖDÉSE

### A képviselő-testület

- 4.§ (1) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (a továbbiakban: Möt.v.) alapján a helyi önkormányzat jogi személy. A képviselő-testületet a polgármester képviseli. Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei - a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző, továbbá a társulás- biztosítják.
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma: 11 fő.
- (3) A képviselő-testület tagjainak mindenkori névsorát, lakcímét és telefonszámát az 1.sz. függelék tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal ülést tart. A képviselő testület üléseit a polgármester hívja össze. Rendkívüli ülés összehívásáról indokolt esetben a polgármester dönt. A testületi ülések 14-21 óráig tartanak. 21 óra után új napirend nem kezdhető kivéve az esetben, ha a testület külön szavazás keretében ezt megszavazza, de a testületnek döntenie kell, hogy az elmaradt napirendeket melyik ülésen fogja tárgyalni.
- (5) Az ülést össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének (legalább 3 települési képviselő ), a képviselő-testület bármely bizottságának, a kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívását tartalmazó írásbeli indítványára. Az indítványt a polgármesternek kell előterjeszteni.
- (6) Rendkívüli esetben a képviselő-testületet szóban is össze lehet hívni, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- (7)<sup>2</sup> A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a települési képviselők több mint fele ( 6 fő) jelen van.
- (8) A képviselő-testület elnöke a polgármester, A polgármester összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését, valamint képviseli a képviselő-testületet.
- (9) A képviselő-testület ülése nyilvános, melyről hang-, film, videofelvétel készíthető.
- (10) A képviselő-testület zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kintüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozáttal kapcsolatos eljárás esetén, zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, 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.
- (11) A képviselők jogállását az 1.sz. melléklet tartalmazza.
- (12)<sup>3</sup> A polgármester, az önkormányzati képviselő és bizottság nem képviselő tagja
- a) összeférhetlenségi, méltatlansági és vagyonyilatkozat-tételi eljárási szabályait az Möt.v. határozza meg, és
- b) vagyonyilatkozatát az önkormányzat Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottsága tartja nyilván és ellenőrzi.
- (13) A Möt.v.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő és nem képviselő bizottsági tag tiszteletdíjának csökkentésére, megvonására, a tudomásszerzést követő képviselő-testületi ülésre a polgármester terjeszt elő javaslatot, a Möt.v.-ben meghatározott mértékig.

### A képviselő-testület gazdasági programja, fejlesztési terve

<sup>2</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 2. § (1) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>3</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

5.§ A polgármester köteles - a képviselő-testület alakuló ülésétől számított 6 hónapon belül - az alakuló ülésen benyújtott és a testület által elfogadott polgármesteri program alapján aktualizált gazdasági programot, fejlesztési tervet készíteni és jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszteni, amely a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások (egészségügy, kulturális, oktatási, közéleti stb. és az alulról szerveződés elősegítése) főbb céljait, feladatait tartalmazza a testület megbízásának időtartamára.

### A munkaterv

6.§ (1)<sup>4</sup> A képviselő-testület éves munkaterve alapján végzi tevékenységét. A munkaterv tervezetének elkészítése - a bizottsági elnökök bevonásával - a polgármester feladata. A munkaterv tervezetét a tárgyévvel megelőző utolsó képviselő-testületi ülésen kell előterjeszteni, megtárgyalni, elfogadni, és az informatikai rendszer igénybevételével közzé kell tenni.

(2) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyévi legfontosabb (fejlesztési, szervezési, stb.) feladatokat,
- b)<sup>5</sup> a testületi ülések időpontját és napirendjét, és
- c) a napirendi pontok előadóit.

(3) A képviselő-testület által elfogadott munkatervtől a polgármester szükség szerint eltérhet.

### Testületi előterjesztések

7.§ (1) A képviselő-testület számára előterjesztést települési képviselő, polgármester, jegyző, valamint a képviselő-testület bizottsága tehet.

(2) Az éves munkatervben megjelölt előterjesztések<sup>6</sup> főbb tartalmi és formai követelményei:

a) Első rész: A tárgy meghatározása, annak áttekintése, hogy az adott tárgyban a testület hozott-e már korábban döntést, a korábbi döntés végrehajtásának értékelése, az újabb döntés meghozatalának részletes indoklása.

b) Második rész: Határozati javaslat, amely félre nem érthető, lehetőleg alternatív rendelkező részből, a végrehajtás határidejéből és a felelős személy vagy személyek megnevezéséből áll.

(3) Testületi előterjesztéseket, és az írásban megfogalmazott határozati javaslatokat a testületi ülést megelőzően legalább 8 munkanappal korábban kell megküldeni a polgármesterhez.

(4) A települési képviselő és képviselő-testület bizottsága által benyújtott előterjesztés napirendre tűzéséről a bizottsági állásfoglalást követő képviselő-testületi ülésen kell dönteni.

(5)<sup>7</sup> Az előterjesztés kivételesen szóban is megtehető, a határozati javaslatot azonban ez esetben is írásban kell a döntéshozó testület elé tárnai az informatikai rendszeren keresztül, vagy - annak működési zavara esetén - papíron.

<sup>4</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 3. § (1) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>5</sup> Módosította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 3. § (2) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>6</sup> Módosította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 4. § (1) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>7</sup> Kiegészítette: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 4. § (2) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

## Az ülés összehívása

8.§<sup>8</sup>

- (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.

<sup>8</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 5. (1) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

(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 tárgyalat napirendhez kapcsolódóan Pomáz városban működő önszerveződő közösségek képviselőit, amelyek tevékenységi köre a tárgyalat napirendhez kapcsolódik.

### **Az ülés vezetése**

9.§ (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke gyakorolja a az ülés összehívására és vezetésére vonatkozó, az elnököt megillető hatásköröket.

(2)<sup>9</sup> Az ülés során a polgármester az ülés vezetését a jelenlévő alpolgármester részére átadhatja.

### **Sürgősségi indítvány**

10.§<sup>10</sup> (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.

### **A testületi ülés menete**

11.§<sup>11</sup> (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 ismételten 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)<sup>12</sup> képviselői kérdések

<sup>9</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 6. §-a. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>10</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 7. §-a. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>11</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 8. §-a. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>12</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2020. (VIII.27.) számú önkormányzati rendeletének 1. §. (1) bekezdése. Hatályos: 2020. augusztus 27-től

g)<sup>13</sup> tájékoztatások és 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)<sup>14</sup> A lejárt határidejű határozatok napirendjének tárgyalása során - bármely képviselő kezdeményezésére - a kezdeményezéssel érintett határozat végrehajtásáról szóló jelentést a Képviselő-testület külön megvitatja, és önálló szavazással dönt annak elfogadásáról. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést a polgármester a hivatkozott külön döntésekben foglalt a módosításokkal együtt bocsátja szavazásra.
- (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.

---

<sup>13</sup> Kiegészítette: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2020. (VIII.27.) számú önkormányzati rendeletének 1. §. (2) bekezdése. Hatályos: 2020. augusztus 27-től

<sup>14</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2020. (VIII.27.) számú önkormányzati rendeletének 1. §. (3) bekezdése. Hatályos: 2020. augusztus 27-től

(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 előtt 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.

## Döntéshozatal

12.§ (1) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) a (2) bekezdésben meghatározottak kivételével egyszerű többséggel hozza meg.

(2)<sup>15</sup> 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 alkotmánybíróságnál
- h) törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választással, kinevezéssel, megbízással összefüggő személyi ügyek,
- i) a hivatal szervezeti és működési szabályzatának elfogadása,
- j) gazdasági program elfogadása,
- k) az önkormányzat vagyonát érintő 10 millió Ft feletti jognyilatkozat,
- l) összeférhetlenség, méltatlanság megállapítása,
- m) képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés tárgyában.

(3) A hozott határozatokat évente növekvő sorszámmal, dátummal ellátva a jegyzőkönyvekben kell rögzíteni, a hozott határozatokról tárgykör szerinti regisztrációs nyilvántartást kell vezetni.

<sup>15</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 9. § (1) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

## Kizárás a döntéshozatalból

- 13.§ (1) Ha jogszabályban meghatározott okból a képviselő-testület vagy jogszabály a döntéshozatalból kizárja a polgármestert, a polgármester köteles az ülés vezetését -e rendeletben meghatározott helyettesítési rend szerint- átadni.
- (2) Ha képviselő vagy bizottság tagja személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, 10.000.-Ft bírsággal sújtandó.
- (3) A bírságot a képviselő-testület a tudomásszerzéskor, de legkésőbb, a tudomásszerzés követő ülésén határozattal állapítja meg.
- (4) A bírságot a határozati kivonat kézhezvételét követő 8 napon belül az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára kell befizetni. Amennyiben a képviselő vagy bizottság tagja a határozati kivonat átvételét megtagadja, vagy határidőben nem fizeti be a kiszabott bírság összegét, abban az esetben a soron következő tiszteletdíját a bírság összegével csökkentetten kell kifizetni.

## A szavazás módja

- 14.§ (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza. Névszerinti szavazást bármelyik képviselő kérhet, amely felől a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Névszerinti szavazás csak egy határozati javaslatához kapcsolódhat. Névszerinti szavazás esetén a jegyző egyenként olvassa a települési képviselők nevét, akik ez alkalommal "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást elrendelni nem lehet.
- (2)<sup>16</sup> Titkos szavazást tarthat az SZMSZ 4.§ (10) bekezdésében foglalt ügyek esetében. A titkos szavazás a testület döntése szerint a szavazórendszer titkos üzemmódjának igénybevételével, vagy borítékba helyezett szavazólapon, elkülönített helyiségben, urna igénybevételével történik.
- (3) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül – a döntést igénylő ügy ismételt megtárgyalása után – végleges, minősített többségű döntést hoz.

## A képviselők felvilágosítást kérő jogai

### 15. §<sup>17</sup>

- (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) polgármesterhez,
  - b) alpolgármesterhez,
  - c) jegyzőhöz,
  - d) a bizottságok elnökeihez.

<sup>16</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 9. § (2) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>17</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 10. § (1) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től



- (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](mailto:pomaz@pomaz.hu) címre küldött elektronikus levélben - benyújtani.
- (4) Az interpellációnak tartalmaznia kell:
  - a) az interpelláló nevét,
  - b) az interpelláció címet,
  - 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 címet írásbeli válaszában 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.

#### 15/A. §<sup>18</sup>

- (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](mailto: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.

#### Jegyzőkönyv

#### 16.§<sup>19</sup>

<sup>18</sup> Kiegészítette: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 10. § (2) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>19</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 11. § (1) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

- (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 jelenlétet
  - 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.

### **Lakossági fórumok**

- 17.§ (1) A képviselő-testület a lakossági fórumok, a közmeghallgatás meghirdetéséről és megtartásáról az éves munkaterve jóváhagyásakor dönt.
- (2) Közmeghallgatást évente 1 alkalommal, a település költségvetési rendelet-tervezetének tárgyalásakor kell tartani.
- (3) Képviselő, a képviselői tevékenységéről a választópolgároknak évenkénti 1 alkalommal tartandó tájékoztató időpontjáról, módjáról maga dönt.

### **A képviselő-testület bizottságai, működésük**

#### 18.§<sup>20</sup>

- (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 vagyon-nyilatkozatokkal, az összeférhetetlenséggel, a méltatlansággal kapcsolatos feladatokat Pénzügyi és Ellenőrzési bizottság végzi.
- (4) A bizottság működésére -a bizottságra vonatkozó eltérésekkel- a Möt. valamint jelen rendelet képviselő-testületre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni. A képviselő-testület állandó bizottságai évente szükség szerint, de legalább 8 alkalommal ülést tartanak.

<sup>20</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 12. §-a. Hatályos: 2020. július 11-től

- (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 kétfévente, az esedékesség évében június 30-ig vagyonyilatkozatot köteles tenni. A bizottság nem képviselő tagja saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élők vagyonyilatkozatát.
- (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.

## Polgármester

- 19.§ (1) A polgármester az önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.
- (2) A polgármester
- a) képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati hatáskörében irányítja a hivatalt,
  - b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével, meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
  - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a hivatal ügyintézőjére,
  - d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének az ügyfélfogadás rendjének meghatározására,
  - e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
  - f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és az aljegyző tekintetében,
  - g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
  - h) gyakorolja az oktatási intézmények közalkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat,
  - i) gyakorolja az önkormányzat közcélú foglalkoztatottjai tekintetében a munkáltatói jogokat.

20. § (1)<sup>21</sup> A polgármester tisztségét főállásban látja el.

- (2) A polgármester feladatait, hatósági hatáskörét törvény, vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendelet állapítja meg. A polgármester hatásköri jegyzékét az 3.sz. melléklet tartalmazza.

<sup>21</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 13. § (1) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

(3)<sup>22</sup>

## Alpolgármester

- 21.§ (1)<sup>23</sup> A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással- a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére- főállású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

## A jegyző

- 22.§ (1) A polgármester -pályázat alapján határozatlan időre- nevezi ki a jegyzőt, a jegyző egyetértésével az aljegyzőt. A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt.
- (2) A jegyző
- a) gondoskodik a képviselő-testület és bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásáról, melyet a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata részletez,
  - b) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
  - c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
  - d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület és a bizottságok ülésén,
  - e) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
  - f) köteles azonnal jelezni a képviselő-testületnek, bizottságoknak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel,
  - g) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
  - h) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében,
  - i) gondoskodik a képviselőkhez érkezett panasz, bejelentés alapján szükséges intézkedések megtételéről, melyekről a képviselő-testület felé rendes üléseken szóbeli tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatokat követően.

- 23.§ (1) A jegyzői munkakör betöltéséhez szükséges előfeltételek;
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítéssel vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítéssel és
  - jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által, a teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítéssel rendelkezik, és
  - legalább kétévi közigazgatási gyakorlatot szerzett
- (2) A jegyző és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetében a jegyzői feladatokat –legfeljebb hat hónap időtartamra- a Közigazgatási és Népjelölti Csoport vezetője látja el.

## A Polgármesteri Hivatal

- 24.§ (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre - Pomázi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok valamint a nemzetiségi önkormányzatok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátására.

<sup>22</sup> Hatályon kívül helyezte: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2019.(X.30.) rendeletének 2. §-a. Hatályát veszti: 2019. X.31-től.

<sup>23</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 13. § (2) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

(2) A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának szakmai előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3)<sup>24</sup> A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka, valamint ügyfélfogadási rendjét a 6. sz. mellékletében foglaltak szerint határozza meg.

### III.

#### AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

25.§ (1) Az önkormányzat költségvetésről szóló rendelet-tervezetét az államháztartásról szóló törvényben meghatározott tagolásban, jogszabályban meghatározott határidőben kell beterjeszteni a képviselő-testület elé.

(2) A költségvetési rendelet-tervezet jogszabályban meghatározott módon történő előkészítéséért a jegyző felelős.

26.§ (1) Az önkormányzat vagyona áll, a tulajdonából, a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból továbbá saját bevételeiből.

(2) Az önkormányzat vagyonát, a forgalomképtelen vagyontárgyak és a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes vagyontárgyainak körét és annak kezelési szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(3) A polgármester az éves zárszámadás útján évente beszámol a vagyonállapotról.

### IV.

#### HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI FELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSA

27.§ (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörében határozza meg éves költségvetését és zárszámadását, a rendelkezésre bocsátott források felhasználásával.

(2) Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának végrehajtására, kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, szakmai teljesítés igazolására, utalványozásra, összeférhetetlenség szabályaira, a nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlájára, pénzellátásra, a belső kontrollrendszer és belső ellenőrzésre, vagyoni és számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendjére a települési és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött mindenkor hatályos együttműködési megállapodás vonatkozik.

(3) Pomáz Város Önkormányzata szükség szerint, a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül helyi Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Kossuth Lajos utca 23-25. szám alatti épület 1. emeleti tanácstermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben az önkormányzati tevékenységhez kapcsoló

<sup>24</sup> Kiegészítette: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 14. § (1) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével.

- Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző részt vesz.

- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportján keresztül biztosítja.

- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a jegyző a Polgármesteri Hivatal szervezési csoportján keresztül biztosítja.

(4) A költségvetési határozat végrehajtására, kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, szakmai teljesítés igazolására, utalványozásra, összeférhetetlenség szabályaira, a nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlájára, pénzellátásra, a belső kontrollrendszer és belső ellenőrzésre, vagyoni és számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendjére a települési és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött mindenkor hatályos együttműködési megállapodás vonatkozik.

#### IV.

### BELSŐ ELLENŐRZÉS

#### A belső ellenőrzési kötelezettség

28.§ (1) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján Pomáz Város Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek és ellátott közfeladatok belső ellenőrzését külső erőforrás bevonásával látja el.

(2) A belső ellenőrzési tevékenység független, belső ellenőri nyilvántartásba vett - s ezt évente igazoló - személy foglalkoztatását biztosító külső erőforrás (szervezet) bevonásával kerül ellátása. A belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

(3) Tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés külső szakértő igénybe vételével kerül ellátásra, ezért a belső ellenőrzési vezetői feladatok is általa kerülnek ellátásra.

(4) A feladatellátás részletes szabályait a Pomázi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve és a Pomázi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának a költségvetési ellenőrzésről szóló rendelkezései tartalmazzák.

(5) Az Önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési terv összeállítása kockázatelemzés alapján történik, melyet a belső ellenőrzési vezetői feladatokat ellátó a jóváhagyás határidejére figyelemmel megküld a jegyzőnek. A helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá. Az éves ellenőrzési jelentést az Önkormányzat zárszámadási rendeletével egyidejűleg kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

## A belső ellenőrzés feladata, szervezése

- 29.§ (1) A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja Pomáz Város Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (2) A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz annak érdekében, hogy a működést fejlessze és az eredményességet növelje.
- (3) A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerellenőrzéseket, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket kell végezni.
- (4) A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyongvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.
- A központi jogszabályok, a központi jogharmonizációs és koordinációs feladatkörében a minisztérium által kiadott Módszertani Útmutatók standardizált módon meghatározzák, illetve segítik a tervezést, a tárgyévve tervezett belső ellenőrzési tevékenységet.
- (5) A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, a kockázatkezelési, kontroll és szervezetiirányítási rendszerek módszeres értékelésével, javításával hozzájáruljon Pomáz Város Önkormányzat gazdasági programjában meghatározott célkitűzések eléréséhez.
- (6) Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának elsődleges célja:
- Pomáz Város Önkormányzat és az intézményei zavartalan, szabályszerű működésének támogatása,
  - Pomáz Város Önkormányzat által alapított gazdasági társaságokban a tulajdonosi jogkörgyakorlás támogatása,
  - az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodás elősegítése, vagyongvédelem.
- (7) A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése négy éves időszakot magába foglaló stratégiai terv és éves ellenőrzési terv alapján történik.
- A belső ellenőrzés feladattervét kockázatelemzés alapján készíti elő.

## KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJE

- 31.§ Pomáz Város Önkormányzata vonatkozásában, a közérdekű adatok megismerésének rendjére és eljárási szabályaira Pomáz Város Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv Közérdekű adatok megismerésének rendjéről szóló szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a költségvetési szerv vezetője alatt Pomáz Város Önkormányzat Polgármesterét kell érteni.

## VII.

### ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

- 32.§ (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzati rendeletalkotás részletes előkészítési, eljárási rendjét, szerkesztési követelményeit a jelen szabályzat 4.sz. mellékletében, míg a hatályos rendeletek jegyzékét a 4.sz. függelék tartalmazza.

(3) A hatályos önkormányzati rendeleteket folyamatosan, teljeskörűen felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatot a jegyző látja el.

(4) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- települési képviselő,
- képviselő-testület bizottságai,
- helyi társadalmi, érdekképviseleti és civil szervezetek települési képviselő útján,
- jegyző, polgármester,
- nemzetiségi önkormányzat testületei.

(5) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletei kihirdetéséről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel a jegyző gondoskodik

(6) A helyi önkormányzati rendeleteket közzé kell tenni, Pomáz Város Önkormányzata honlapján és a Nemzeti Jogszabálytárban történő megjelentetéssel.

(7) Amennyiben jogszabály helyben szokásos módon való közzétételi kötelezettséget ír elő, a közzétételi kötelezettséget Pomáz Város Önkormányzata honlapján, és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezéssel kell teljesíteni.

## **VIII. HELYI NÉPSZAVAZÁS**

33.§ A helyi népszavazást kezdeményezhet a választópolgárok legalább 20 %-a.

## **IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

34.§ (1) Ez a rendelet 2015. április 01. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti

a) a Pomáz Város Önkormányzatának a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 5/2002.(III.21.) számú önkormányzati rendelete,

b) a Pomáz Város Önkormányzati Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 29/2006.(XI.20.) önkormányzati rendelete.

(3) A képviselő-testület tagjai részére, az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletének módosításáról szóló rendelet, egyéb kapcsoló határozati kivonat elektronikus úton történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

35.§ **A szabályzat mellékletei :**

1. A képviselők jogállása
- 2.<sup>25</sup> A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatáskörét tartalmazó jegyzék.
3. A polgármester hatásköri jegyzéke
4. Az önkormányzati rendeletalkotás részletes szabályozásának rendje
5. Az önkormányzat önként vállalt feladatkörei
- 6.<sup>26</sup> Pomázi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása, létszáma, munka- és ügyfélfogadási rendje
- 7.<sup>27</sup> A testületek elé kerülő előterjesztések rendje

<sup>25</sup> Kiegészítette: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2020. (VIII.27.) számú önkormányzati rendeletének 2. §-a. Hatályos: 2020. augusztus 27-től

<sup>26</sup> Kiegészítette: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 14. § (2) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>27</sup> Kiegészítette: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 14. § (2) bekezdése. Hatályos: 2020. július 11-től



36.§ **A szabályzat függelékei:**

1. Pomáz város egyéni választókerületi beosztása az ott mandátumhoz jutott képviselők feltüntetésével, kiegészítve a polgármester és a listás képviselők névsorával, lakcímeivel és elérhetőségeikkel
2. Pomáz város közbeszerzési szabályzata
3. Bizottságok elnökeinek, tagjainak jegyzéke
4. Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke
5. Az önkormányzat fenntartásában álló intézmények jegyzéke
6. Az önkormányzat Polgármesteri Hivatala szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
7. Ellenőrzési nyomvonal
8. Az önkormányzat alaptevékenysége szakfeladat szerinti bontásban
9. Az önkormányzat beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárás rendje
10. Az önkormányzatra vonatkozó közzétételi szabályzat
11. Az önkormányzatra vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
12. Az önkormányzatra vonatkozó közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat
13. Az önkormányzatra vonatkozó informatikai biztonsági szabályzat

Pomáz, 2015. március 31.

Vicsi László s.k.,  
polgármester

Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina s.k.,  
jegyző

**Záradék:**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015. (IV.8.) számú önkormányzati rendelete az alábbi rendeletekkel egységes szerkezetbe foglalása megtörtént:

- Pomáz Város Önkormányzat 16/2017.(VII.17.) számú önkormányzati rendelete
- Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2019.(X.30.) számú önkormányzati rendelete
- Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020.(VII.03.) számú önkormányzati rendelete
- Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2020.(VIII.27.) számú önkormányzati rendelete

Pomáz, 2020. augusztus 31.



**Dr. Balogh Pál**  
jegyző

## **Önkormányzati képviselőre vonatkozó jogok és kötelezettségek**

- kivonat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseiből-

Az önkormányzati képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Az önkormányzati képviselők jogai és kötelezései azonosak.

Az önkormányzati képviselő:

- a) a képviselő-testület ülésén - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon - kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;
- b) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
- c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- d) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a jegyzőnek - a képviselőtestület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- e) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
- f) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
- g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A képviselő-testület átalányt is megállapíthat;
- h) a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;
- i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
- j) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
- k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

Az önkormányzati képviselő e minőségére saját szakmai vagy üzleti ügyében nem hivatkozhat. A képviselő-testület az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának, a tanácsnoknak rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

Az önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület képviseletében vagy a képviselő-testület, továbbá a polgármester megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költsége megtéríthető. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

Az önkormányzati képviselő tiszteletdíja és egyéb juttatása közérdekből nyilvános adat. Önkormányzati képviselőre vonatkozó összeférhetlenségi, méltatlansági és vagyonyilatkozati szabályokat a Magyarország önkormányzatairól szóló törvényben határozza meg.

A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

**Pomáz Város  
Önkormányzati Képviselőtestülete  
Szervezeti és Működési Szabályzat**

**A képviselő-testület bizottságai, bizottságok feladat- és hatásköre**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottságai:

**Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság  
Szociális és Egészségügyi Bizottság  
Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság  
Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság  
Közbiztonsági Bizottság  
Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság**

**I.**

Az állandó bizottság tagjainak száma 5 fő. Bizottság a mindenkor éves költségvetési rendeletben meghatározott mértékig, önkormányzati rendeletben meghatározott, átruházott hatáskörben döntési joggal rendelkezik önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyben.

A bizottságok általában - feladatkörükben - előkészítik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását. A képviselőtestület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be. A képviselőtestület döntési jogot adhat bizottságainak és a bizottság döntését felülvizsgálhatja.

A bizottságok működésére a Mötv. Képviselő-testület bizottságaira vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A bizottságok ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

A képviselőtestület valamennyi bizottsága köteles az éves költségvetési önkormányzati rendeletben foglaltak végrehajtását elősegíteni.

A bizottságok feladata, hogy közreműködjenek az önkormányzati tevékenységet illetően a saját szakmai területüknek megfelelően a koncepciók kidolgozásában, az e tekintetben meghozott döntések végrehajtásának ellenőrzésében.

---

<sup>28</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2019(2020.I.06.) számú önkormányzati rendeletének 2. § (1) bekezdése szerinti 1. melléklete. Hatályos: 2020.I.07-től.

## II.

### A bizottsági működés főbb szabályai:

Bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselőtestület hivatalának dolgozója nem lehet állandó bizottság elnöke, tagja.

A hivatal képviselőjére, a bizottságok és tanácsnokok szakmai munkájának segítésére, a Polgármesteri Hivataltól szükséges információk biztosítására illetve az adminisztratív ügyek intézésére egy-egy kijelölt szakterületi referenst a bizottságok és tanácsnokok mellé kell rendelni. Ezen személyeket a jegyző jelöli ki, a bizottságok elnökének, tanácsnoknak egyetértésével, a kijelölt hivatali referens nem rendelkezik szavazati joggal, a bizottságban.

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

A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az időbeli korlátozások nélkül.

A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érintett köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.

A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a Möt. kötelezővé tesz, vagy megengedi. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

A bizottságok üléseiről 10 napon belül jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza : az ülés helyét és időpontját, a jelenléti ívet a bizottság napirendjét a napirendekhez kapcsolódó hozzászólások lényegét, nemzetiségi álláspontokat, valamint az évente újrakezdődően, az éven belül folyamatosan sorszámozott bizottsági állásfoglalásokat, határozatokat. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság által meghatározott bizottsági tag írja alá. A jegyzőkönyveket a bizottságok mellé kirendelt köztisztviselő készíti el, melynek egy példányát a Polgármesteri Hivatal szervezési előadójának át kell adni. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyv egy példányát a Pest Megyei Kormányhivatal részére 15 napon belül meg kell küldeni.

### III.

#### A bizottságok feladat és hatáskörei:

##### 1./ Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság

###### Véleményezi

- az éves költségvetési javaslatot valamint a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- az éves költségvetés évközi módosítását,
- pénzügyi-, gazdasági kihatással járó testületi előterjesztéseket,
- ingatlan adás-vételi ügyek testületi előterjesztéseket,
- távlati kihatású és nagy összegű fejlesztéseket, beruházásokat,
- az önkormányzati ingatlan eladásból származó vételár hátralék, kölcsönök hátralékának és kamatának mérséklése, elengedése iránti kérelmeket
- helyi adók megállapítására vonatkozó önkormányzati rendeletek előterjesztéseit,
- téma szerint szakmai bizottsághoz nem sorolható képviselő-testületi előterjesztéseket.

###### Szakmai feladata

Elkészíti éves bizottsági munkatervét és beszámolóját.

A polgármester, alpolgármester illetményemelésére, illetményen felüli javadalmazására, jutalmára javaslattétel a képviselőtestület felé.

Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés-csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

Hosszabbtávú gazdálkodási koncepcióra javaslatot tesz, véleményezi az előterjesztett koncepciót.

A civil szervezetek pályázati keretéből juttatott támogatások elszámolásának ellenőrzése.

Részt vesz az önkormányzat vagyonával való gazdálkodás stratégiájának megtervezésében, javaslataival, koordinátori szerepkörével elősegíti az önkormányzat hatékony gazdálkodását.

Polgármester, a képviselők, a bizottsági tagok vagyonyilatkozatainak nyilvántartása, a vagyonyilatkozatok, az összeférhetlenségi és méltatlansági ügyek vizsgálata.

Betekinthet az önkormányzat teljes, vagy rész tulajdonában lévő gazdasági tevékenységet végző társaság tevékenységébe.

###### Átruházott hatásköre

A mindenkori éves költségvetési rendeletben bizottságra átruházott hatáskörben- a számára meghatározható keretösszeg mértékéig- döntési jogköre van.

## **2./ Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság**

### **Véleményezi**

- az éves költségvetési javaslatot valamint a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- képviselőtestület elé kerülő közművelődési, köznevelési és sporttal kapcsolatos előterjesztéseket.
- az önkormányzat fenntartásában lévő óvoda, művelődési ház és könyvtár intézményvezető munkakörre beadott pályázatokat, felkérésre véleményezi a KLIK fenntartásában lévő oktatási intézmények intézményvezető munkakörre beadott pályázatokat.
- a közművelődési és köznevelési intézmények névhasználatát.
- az önkormányzat fenntartásában lévő közművelődési és köznevelési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, jogszabályban meghatározott szervezeti dokumentumait, ellenőrzéshez kapcsoló intézkedési tervét, illetve ezek végrehajtásáról szóló tájékoztatót, beszámolót.
- a fenntartói körbe tartozó intézményeket érintő vagy az önkormányzat által támogatandónak ítélt, az a közművelődés és köznevelés, ügyét érintő beruházási elképzeléseket.
- az önkormányzati intézmények alapítása és hasznosítása, átszervezése vagy megszüntetése, vezetőikkel kapcsolatos személyi döntéseket tartalmazó testületi előterjesztéseket.
- a nevelési illetve pedagógiai programot, szakmai programot végrehajtását, a köznevelési intézményekben folyó szakmai munka eredményességét.
- városi sportérettel kapcsolatos beszámolókat, programokat, koncepciókat.

### **Szakmai feladata**

Elkészíti éves bizottsági munkatervét.

Megalkotja az önkormányzat közművelődési, köznevelési koncepcióját.

Kimunkálja a helyi közművelődés fejlesztési stratégiáját, előkészíti a képviselő-testület ilyen tárgyú döntéseit.

Előkészíti a közművelődés, köznevelés körébe tartozó önkormányzati rendeleteket.

Gondoskodik arról, hogy az egyes intézmények szakmai önállósága, törvényben megfogalmazott függetlensége biztosított legyen.

Ellátja a település közművelődés életével kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat, az önkormányzat anyagi lehetőségeihez mérten védelmet biztosít a létező kulturális értékeknek, elősegíti új kezdeményezések megerősödését.

A hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban együttműködésre törekszik a nemzetiségi önkormányzatokkal, civil szervezetekkel, elősegíti azok sajátos kulturális arculatának megőrzését, valamint keresi és fenntartja a közművelődést és köznevelést elősegítő kapcsolatokat.

Javaslatot tesz a BURSA HUNGARICA” keretében a felsőoktatási hallgatók és felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok által beadott pályázatokat.

A városi sportérettel kapcsolatos beszámolók, programok, koncepciók előterjesztése.

A város sportéletével összhangban gondoskodik kapcsolatok fejlesztéséről és új programok kidolgozásáról, ennek tartalmi megvalósítását figyelemmel kíséri.

## **Átruházott hatáskörei**

Pályázatot ír ki és dönt a feladatkörébe tartozó pályázatok elbírálásáról a költségvetésben meghatározott előirányzat erejéig, ellenőrzi azok felhasználását, amelyről legalább évente egyszer beszámol a képviselő-testületnek.

Amennyiben a jelentkezők száma meghaladja az óvodába felvehető gyermekek számát, bizottságot szervez, javaslatot tesz a felvételre

Évente beszámoltatja az önkormányzati fenntartású közművelődési, köznevelési intézményeket, valamint közművelődési, köznevelési önkormányzati feladatot ellátó gazdasági szervezetet tevékenységéről.

Közreműködik, hogy a városban a lakossági önszerveződő közösségek megfelelő rendszerességgel és időtartamban vehessék igénybe a Művelődési Ház és Könyvtár intézmény szolgáltatásait, és az igénybevétel idejére a minimális működési feltételek rendelkezésre álljanak.

Javaslatot tesz az önkormányzat által benyújtandó közművelődési és köznevelési tevékenységet érintő céltámogatási pályázatok kapcsán

Javaslatot tesz az önkormányzat által benyújtandó a helyi sportot és szabadidőt érintő céltámogatási pályázatok kapcsán.

## **3<sup>29</sup>./ Szociális és Egészségügyi Bizottság**

### **3.1.Véleményezi**

3.1.1. az egészségüggyel, szociális ellátással összefüggő személyi ügyek előterjesztéseit, az egészségüggyel, szociális ellátással összefüggő önkormányzati rendelet, rendelettervezet,

3.1.2. az önkormányzat fenntartásában lévő szociális intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, jogszabályban meghatározott szervezeti dokumentumait, ellenőrzéshez kapcsoló intézkedési tervét, illetve ezek végrehajtásáról szóló tájékoztatót, beszámolót.

### **3.2.Szakmai feladata**

3.2.1. Elkészíti éves bizottsági munkatervét.

3.2.2. A mindenkor évi költségvetési rendeletben bizottságra átruházott hatáskörben- a számára meghatározható keretösszeg mértékéig- döntési jogköre van.

3.2.3. Családvédelemmel összefüggő teendők koordinálása, segítése.

3.2.4. Szociális intézmények működésének összehangolása.

3.2.4. A szakmai színvonal fenntartásában való közreműködés.

3.2.5. Ellenőrzi Élelmiszerbank által biztosított adományok kiosztásáért felelős koordinátor tevékenységét.

### **3.2. Átruházott hatáskörei**

3.2.1. Pályázatot ír ki és dönt a feladatkörébe tartozó pályázatok elbírálásáról a költségvetésben meghatározott előirányzat erejéig ellenőrzi azok felhasználását, amelyről legalább évente egyszer beszámol a képviselő-testületnek

3.2.2. Évente beszámoltatja a város egészségügyi és szociális ellátást nyújtó tevékenységükről.

3.2.3. Rendeletben meghatározott éves keretösszeg mértékéig, átruházott hatáskörben települési támogatást állapíthat meg.

<sup>29</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2020.(VIII.27.) számú önkormányzati rendeletének 2. § szerinti melléklete. Hatályos: 2020.VIII.27-től.



3.2.4. Kiválasztja az Élelmiszerbank által biztosított adományok kiosztásáért felelős koordinátor személyét és meghatározza a koordinátorral kötendő önkéntes szerződés lényegi tartalmi elemeit.

#### **4./ Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság**

##### **Véleményezi**

- a településfejlesztési koncepciót és az integrált településfejlesztési stratégiát,
- az alábbi rendelet-tervezetekre vonatkozó előterjesztéseket:
  - az építészeti, értékek helyi védelméről
  - a reklámhordozókról
  - az Önkormányzati Tervtanács létrehozásáról és működésének rendjéről
  - településképi bejelentésről szóló eljárásról
  - településképi véleményezési eljárásról
  - lakások és helyiségek bérletéről.
- a településfejlesztéssel kapcsolatos koncepciókat, programokat, terveket, gazdasági programot, gazdasági fejlesztési tervet,
- a készítés alatt lévő településrendezési eszközöket, államigazgatási egyeztetési dokumentációját, valamint az elkészült településrendezési eszközöket,
- a belterületbe vonással kapcsolatos előterjesztéseket,
- a területfejlesztési és területrendezési (regionális, agglomerációs, kistérségi, megyei) koncepciókat, terveket, programokat,
- a lakossági, az önkormányzati illetve vegyes pénzeszközökből megvalósuló közműépítésekkel (víz, csatorna, gáz, telefon, kábelhálózat, úthálózat és egyéb közmű) kapcsolatos előterjesztéseket,
- a városüzemeltetést kiszolgáló intézmények, gazdasági társaságok üzemeltetésére, működtetésére és alapítására vonatkozó előterjesztéseket,
- a városüzemeltetéssel, hulladékgazdálkodással kapcsolatos koncepciókat, programokat, terveket,
- a közterület elnevezésekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- műemlékvédelemhez kapcsolódó előterjesztéseket,
- az idegenforgalom fejlesztéséről szóló koncepciókat, javaslatot tesz azok megvalósíthatóságára,
- a költségvetési koncepciót illetve rendelet-tervezetet. Véleményezi és javaslatot tesz a költségvetés - a bizottság feladatkörébe tartozó részének – szakszerű elkészítésére,
- az önkormányzat által tervezett –közbeszerzési értékhatár alatt lévő- beruházásokat,
- az éves közbeszerzési tervet,
- a hivatal által előterjesztett intézményi karbantartási, felújítási, építési terveket.

##### **Szakmai feladata**

Elkészíti éves bizottsági munkatervét.

Figyelemmel kíséri, és javaslataival segíti a város gazdaságának fejlesztését meghatározó programok kialakítását.

Javaslatot tesz a helyi jelentőségű építészeti, városképi értékek védetté nyilvánítására és indokolt esetben a védettség megszüntetésére. Az erre vonatkozó előterjesztést a képviselő-testület elé terjeszti.

Javaslatot tehet a város tulajdonában, használatában lévő külterületi termőföldek hasznosítási módjára.

Figyelemmel kíséri a helyi jelentőségű építészeti, műemléki városképi értékek megóvását, javaslatot tesz azok fennmaradására, valamint helyreállítására.

A közterület-felügyelők tevékenységéről, tapasztalatairól információt kérhet, ezek alapján javaslatokat tehet.

Közreműködik város-, és műemlékvédelemhez kapcsolódó helyi rendelet-tervezetek, határozati javaslatok kialakításában,

Javaslatot tesz az éves közbeszerzésekre.

Javaslatot tesz a felújítások folyamatára, sorrendjére. Minden év április 15. napjáig jóváhagyja az éves útkarbantartási ütemtervet.

Javaslatot tesz a település forgalmi rendjének meghatározására.

Figyelemmel kíséri a költségvetés -a bizottság feladatkörébe tartozó részének– felhasználását.

A város idegenforgalmával összhangban gondoskodik a kapcsolatok fejlesztéséről és új programok kidolgozásáról, ennek tartalmi megvalósítását figyelemmel kíséri

Idegenforgalmi beruházások, fejlesztések valamint szakmai pályázatok előkészítése, előzetes véleményezése

Javaslatot tesz az önkormányzat által benyújtandó az idegenforgalmat érintő céltámogatási pályázatok kapcsán.

### **Átruházott hatáskörei**

Pályázatot ír ki és dönt a feladatkörébe tartozó pályázatok elbírálásáról a költségvetésben meghatározott előirányzat mértékéig.

Lebonyolítja a Települési Értékvédelmi Támogatás Pályázatot. Dönt a védett építészeti értékek felújításához nyújtandó támogatás mértékéről. Amennyiben az éves költségvetési rendeletben keretösszeg került meghatározásra, a bizottság ezen keretösszegen belül dönt a konkrét támogatások odaítéléséről.

Véleményezi a szomszédos települések településrendezési eszközeinek, településfejlesztési koncepciójának és integrált településfejlesztési stratégiájának tervezetét.

Véleményezi a Pomáz Város közigazgatási területét érintő településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia, településrendezési eszközök, településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítésével vagy módosításával összefüggésben lefolytatott partnerségi egyeztetés során beérkezett vélemények, észrevételek, javaslatok elfogadásáról, vagy el nem fogadásáról, el nem fogadás esetén annak indokolásáról.

## **5./ Közbiztonsági Bizottság**

### **Véleményezi**

- a közlekedésfejlesztési, infrastrukturális koncepciókat, programokat; terveket,
- a város közlekedési rendjét befolyásoló önkormányzati hatósági döntéseket,
- a közterületi renddel kapcsolatos előterjesztéseket,

### **Szakmai feladata**

Elkészíti éves bizottsági munkatervét.

Rendszeresen kapcsolatot tart a Szentendrei Rendőrkapitányság, valamint a Pomázi Rendőrőrs vezetőjével.

Közreműködik a polgármesterrel az önkormányzat bűnmegelőzéshez-, közbiztonság elősegítéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában.

Koordinálja a Város Őrség létrehozását, tevékenységét.

Koordinálja az önkormányzat és a helyi Polgárőrség együttműködését, javaslatot tesz támogatásukra.

Közreműködik a forgalmi rend időszakos felülvizsgálatában.

Javaslatot tesz a gyermekintézmények közlekedési megközelíthetőségének javítására, a gyermekbalesetek megelőzési lehetőségeire.

Együttműködik a helyi gyermekvédelmi-, családvédelmi-, oktatási intézményekkel, szervezetekkel, ifjúsági szervezetekkel és a rendőrséggel, a fiatalok körében történő drogprevenció érvényesülésének, valamint a helyes életvezetés megismerésének elősegítése érdekében.

Együttműködik a helyi gyermekvédelmi-, családvédelmi-, oktatási-, kulturális-, és sport intézményekkel, szervezetekkel a fiatalok tartalmas szabadidő eltöltésének elősegítése érdekében.

Meghívásra részt vesz a helyi család és gyermekjóléti szolgálat által szervezett jelzőrendszeri értekezleten.

### **Átruházott hatáskörei**

Pályázati lehetőségeket biztosít a költségvetésben elfogadott mértékig a közlekedés biztonsággal, közbiztonsággal kapcsolatos kampányok szervezéséhez. Részt vesz és ösztönöz az internet- és drogfüggőséggel kapcsolatos felvilágosító, prevenciós szakmai és civil közösségi munka támogatásában, elősegítésében, koordinálásában.

## **6./ Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság**

### **Véleményezi**

- természeti értékek helyi védelméről szóló előterjesztéseket,
- a környezetvédelemhez, természetvédelemhez, kapcsolódó előterjesztéseket,
- a környezetvédelmi beruházásokat, fejlesztéseket valamint szakmai pályázatokat,
- a védett természeti területen tervezett, a védelmet érintő beavatkozásra vonatkozó előterjesztéseket,
- védett természeti területeket és értékeket: országos jelentőségű védett természeti területen, helyi jelentőségű védett természeti területen,
- környezeti elemek állapotát: levegő, víz, talaj, élővilág szempontok szerint,
- települési környezetminőségét befolyásoló tényezőket: épített környezet, közlekedés, zaj- és rezgés, zöldfelület gazdálkodás,
- környezetvédelmi szolgáltatásokat: ivóvíz, szennyvíz, hulladék, településtisztaság, csapadékvízgazdálkodás,
- környezetbiztonság: ár- és belvíz, infrastruktúra védelme, erdőtüzek elleni védelem,
- a városüzemeltetéshez kapcsolódó növényvédelmi, parkosítási, hulladékszállítási- és állategészségügyi önkormányzati feladatok ellátását,

## **Szakmai feladata**

Elkészíti éves bizottsági munkatervét.

Javaslatot tesz a helyi jelentőségű természeti, értékek védetté nyilvánítására és indokolt esetben a védettség megszüntetésére, az erre vonatkozó előterjesztést a képviselő-testület elé terjeszti.

Figyelemmel kíséri és javaslataival elősegíti a városüzemeltetéshez kapcsolódó növényvédelmi, parkosítási és állategészségügyi önkormányzati feladatok ellátását.

Közreműködik a környezetvédelemhez, természetvédelemhez kapcsolódó helyi rendelet-tervezetek, határozati javaslatok kialakításában.

Fenntarthatóság-, környezettudatosságra nevelés elősegítése, tájékoztatás.

## **Átruházott hatáskörei**

A költségvetésben elfogadott mértékig pályázatot ír ki a civil szervezeteknek környezet és természetvédelmi programok, kampányok megvalósítására, dönt ezek odaítéléséért, lebonyolításukat ellenőrzi, róluk beszámolót készít a képviselő-testületnek.,,

**Pomáz Város  
Önkormányzati Képviselő-testülete  
Szervezeti és Működési Szabályzat**

**A polgármester feladat- és hatásköri jegyzéke.**

A polgármester hatáskörét az önkormányzati törvény, egyéb jogszabályok, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján gyakorolja.

A polgármester két testületi ülés közötti időben, a testület által átruházott hatáskörben történő döntéseiről utólagos beszámolási kötelezettséggel tartozik a Képviselő-testület következő ülésén.

**A Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:**

- segíti a képviselők munkáját
- összehívja és vezeti a testület üléseit.
- képviseli az önkormányzatot
- szervezi a településfejlesztést, a közszolgáltatásokat
- ciklusra vonatkozó polgármesteri programot terjeszt elő az SZMSZ-ben meghatározott határidőig
- biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás és a közakarat érvényesülését, így többek között:
  - gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről,
  - támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a nemzetiségi önkormányzatok testületeivel.

A polgármester az önkormányzati valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a Képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

**A Képviselő-testület által átruházott hatáskörei:**

- Dönt a helyi szociális rendeletben meghatározott települési támogatásokról.
- Dönt a munkáltatói kölcsön és vissza nem térítendő támogatások odaítéléséről.
- Dönt a közterület-foglalási engedély kérelmekről
- Elsőfokon eljár állattartási önkormányzati hatósági ügyekben.
- Dönt az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlant érintő szolgálmi jog alapításáról.
- Helyi közút területének határától számított 6 méteres távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához való hozzájárulás.
- Tulajdonosi hozzájárulást ad önkormányzati tulajdont érintő építési ügyekben
- Az elővásárlási jogról történő lemondás

- A közterület filmforgatási célú használatra vonatkozó hatósági szerződés jóváhagyása, egyéb döntés
- Dönt az önkormányzati rendelet szerint megállapítható hulladékszállítási díj kedvezményről<sup>30</sup>
- 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.<sup>31</sup>

A polgármester tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a részére átruházott hatáskörökben az alpolgármester jár el.

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem átruházhatók.

#### **A bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:**

- Javaslatot tesz a bizottsági elnökökre, a testületi bizottsági tagokra, valamint az esetleges tanácsnokok személyére vonatkozóan
- Indítványozhatja bizottság összehívását
- Felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. (A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésen határoz.)

#### **A polgármester bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal összefüggő feladatai:**

- Honvédelmi, közbiztonsági ügyekben véleményezési jogkörrel rendelkezik
- Rendszeres kapcsolatot tart a Szentendre Városi Rendőrkapitányság, valamint a Pomázi Városi Rendőrőrs vezetőjével
- Koordinálja a Városi Polgárőrség és az Önkormányzat együttműködését, javaslatot tesz az éves költségvetésben anyagi támogatásukra
- Együttműködik a Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottsággal<sup>32</sup> a forgalmi rend időszakos felülvizsgálatában
- Javaslatot tesz a gyermekintézmények közlekedési megközelíthetőségének javítására, a gyermekbalesetek megelőzési lehetőségeire

<sup>30</sup> Kiegészítette: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2017.(VII.17.) számú önkormányzati rendeletének 11. §-a. Hatályos: 2017. 07. 18-tól

<sup>31</sup> Kiegészítette: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. (VII.03.) számú önkormányzati rendeletének 15. § (2) bekezdése szerinti 1 melléklete . Hatályos: 2020. július 11-től

<sup>32</sup> Módosította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2019.(2020. I. 06.) számú önkormányzati rendeletének 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2020. I. 07-től

## **Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzat**

### **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.

<sup>33</sup> Megállapította: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020.(VII. 03.) számú önkormányzati rendeletének 15. § (3) bekezdése szerinti 2. melléklete. Hatályos: 2020. VII. 11-től.

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-tájékoztatót adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

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



**Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
Szervezeti és Működési Szabályzat**

**Az önkormányzat önként vállalt feladatkörei**

- Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat
- Kommunikációs támogatás: helyi újság és Pomáz TV működtetése
- A mindenkori éves költségvetésben meghatározottak szerint, helyi nemzetiségi önkormányzatok, civil szervezetek, egyházak támogatása és egyéb államháztartáson kívüli szervezetek támogatása
- Testvérvárosi kapcsolat működtetési költségei
- Orvosi ügyelet és vérvételi hely működési támogatása
- Közfoglalkoztatás
- Időskorúak gondozóháza

## 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 nemzeti 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 képviseletét a jegyző látja el. A jegyző a hivatal eseti képviseletére 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 Csoport**

##### **Adócsoport**

#### **Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály**

#### **Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály**

#### **Városfejlesztési és Üzemeltetési osztály**

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

<sup>34</sup> Beiktatta: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020.(VII. 03.) számú önkormányzati rendeletének 15. § (4) bekezdése szerinti 3.melléklete. Hatályos: 2020. VII. 11-től.

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.

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](mailto:pomaz@pomaz.hu) e-mail címre küldött elektronikus levélben kell megküldeni.

A javaslatot beküldőnek az előterjeszteni 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 beterjeszteni.

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 a TÖK informatikai rendszer alkalmazásával történik.

**1.2. Az előterjesztések tartalmi és alaki követelményei**

<sup>35</sup> Beiktatta: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020.(VII. 03.) számú önkormányzati rendeletének 15. § (4) bekezdése szerinti 4.melléklete. Hatályos: 2020. VII. 11-től.

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 megfelelésségének 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 fejrésznél rögzíteni kell az előterjesztő megnevezését, jobb oldali fejrésznél 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 megfelelését.

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.