

15/2007. (IV.20.) sz. rendelete,
**Isaszeg Város* Önkormányzat Képviselő-testületének
 Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

(Egységes szerkezetben a 36/2007.(XII.21.), a 11/2008.(VI.19.)
 a 3/2009.(II.20.), a 6/2009.(III.20.) a 23/2009. (VI.19.), a 27/2009.(X.16.),
 35/2009.(XI.20.), 18/2010.(VI.25.), 26/2010.(X.19.), 27/2010.(X.19.)
 29/2010.(XI.17.), 35/2010.(XII.15.), 9/2011.(III.23.) rendeletekkel)

PREAMBULUM

A helyi önkormányzat feladat- és hatáskörében eljárva kifejezi a helyi közakaratot, képviseli a helyi érdeket. Ez alapján Isaszeg **Város**** Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásáról.

A Képviselő-testület e szabályzatában elvként rögzíti:

- a Képviselő-testület működése kizárólag demokratikus alapon történhet,
- a Képviselők a település egészéért vállalt felelősséggel képviselik a választóik érdekeit.

Isaszeg **Város**** Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Tv. 1. § (6) bekezdés a./ pontjában, valamint a 18. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti- és Működési Szabályzatot alkotja meg.

Általános rendelkezések

Az önkormányzat elnevezése, székhelye, működési területe

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
 Isaszeg **Város**** Önkormányzat
Székhelye: 2117 Isaszeg Rákóczi u. 45.
- (2) A Képviselő-testület megnevezése:
 Isaszeg **Város**** Önkormányzatának Képviselő-testülete.
- (3) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése és címe:
 Isaszeg **Város**** Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala. 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.
- (4) A Képviselő-testület tagjainak száma: **12*** fő. Isaszeg **Város**** Önkormányzat Képviselő-testülete tagjainak névsorát e rendelet 1. sz. függeléke tartalmazza.
- (5) A **város**** közigazgatási területe 5484 hektár, az Önkormányzat működési területe Isaszeg **Város**** közigazgatási területe.

* módosítva a 27/2009.(X.16.) rendelettel

** módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

Az Önkormányzati jogok

2. §

- (1) Az Isaszeg **Város***Önkormányzata ellátja a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvényben (továbbiakban Ötv.) előírt kötelező és az önként vállalt helyi önkormányzati feladatokat.
- (2) A helyi önkormányzat – a saját vagy a helyi népszavazás döntése alapján – önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe. Az önként vállalt közügyekben a helyi önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabályt nem sért. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat – és hatáskörök ellátását.
- (3) Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat Képviselő-testülete – annak felhatalmazására a Képviselő-testület bizottságai, a helyi kisebbségi önkormányzatok testülete, társulása, a polgármester -, illetőleg a helyi népszavazás hozhat.
- (4)* A Képviselő-testület joga, hogy hazai és külföldi önkormányzattal vagy más szervezettel együttműködési megállapodást köthessen.

Az önkormányzat feladat – és hatáskörei

3. §

- (1) Az Önkormányzat jogi személy.
Az önkormányzati feladat – és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.
A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, valamint a Képviselő-testület hivatala látják el.
- (3) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a helyi kisebbségi önkormányzat testületeire, törvényben meghatározottak szerint társulására, ruházhatja át. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja – minősített többségű döntésével -. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) A Képviselő-testület polgármesterre ruházott hatásköreit a **3*** sz. függelék tartalmazza.
- (5) A Képviselő-testület bizottságokra ruházott hatásköreit a **4 sz. melléklet*** tartalmazza.

* módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

4. §

- (1) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházató át:
- a) a rendeletalkotás;
 - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
 - c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kiténtetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
 - d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
 - e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás;
 - f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
 - g) intézmény alapítása;
 - h) közterület elnevezése, emlékműállítás;
 - i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
 - j) * a bírósági népi ülnökeinek a megválasztása;**
 - k) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;**
 - l) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
 - m) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében az Ötv. 33/A § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos, a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés,
 - n) amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal,
 - o) a Képviselő-testület által alapított gazdasági társaságok vonatkozásában a társaság átalakításának, egyesülésének és szétválásának elhatározása; a mérleg megállapítása és a nyereség felosztása; az ügyvezető megválasztása, visszahívása; a társasági szerződés módosítása, a társaság megszüntetése.

A Képviselő-testület ülései

5. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat székhelyén tartja üléseit. Az ülés más helyszínen is megtartható, ha valamennyi képviselő részvétele azon biztosítható.
- (2) A Képviselő-testület, alakuló és rendes ülést tart, valamint rendkívüli ülést tarthat.

* módosítva a 36/2007.(XII.21.) rendelettel

- (3) A Képviselő-testület nyilvános és zárt ülést tart.
- (4) A Képviselő-testület ülésein szavazati joggal vesznek részt a Képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal a jegyző, a helyi kisebbségi önkormányzatok)elnökei, a könyvvizsgáló.
- (5) A kisebbségi önkormányzatok elnökei a kisebbségi önkormányzatok ülésén meghozott, és a Képviselő-testület előtt írásban kiosztott véleményét ismertetheti.
- (6) A Képviselő-testület ülésére a polgármester az előterjesztés javaslatára tanácskozási joggal meghívja a napirend tárgy szempontjából érintett szervezeteket vagy személyeket.

Alakuló ülés

6. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg, melyet az újonnan megválasztott polgármester hív össze. A meghívót, az ülést megelőző 3 nappal kell kézbesíteni. Az alakuló ülést a polgármester nyitja meg, majd felkéri a legidősebb képviselőt az ülés levezetésére. Az alakuló ülést a korelnök vezeti, a polgármester eskütételéig.
- (2) Az alakuló ülés napirendi pontjai a következők:
 - a./ A Választási Bizottság elnökének beszámolója a polgármester és a képviselők választásának eredményéről,
 - b./ a választási bizottság elnöke átadja a megbízó leveleket, a mandátumot szerzett képviselők részére.
 - c./* A képviselők eskütétele**
 - d./* A polgármester eskütétele**
 - e./* A polgármester ünnepi beszéde**
 - f./ Az SZMSZ aktualizálása
 - g./ A bizottságok elnökeinek és képviselő tagjainak megválasztása, a bizottságok létszámainak megállapítása
 - h./ A polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása
 - i./ Alpolgármester(ek) választás – eskütétel
 - j./ Alpolgármester(ek) illetményének, (tiszteletdíjának) költségtérítésének megállapítása

- (3) A korelnök elő-olvasatában az eskü szövege a következő:

Az eskü szövege:

Én (név) esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom, az állami és szolgálati titkot megőrzöm, megbízatásomhoz híven, pártatlanul, lelkiismeretesen járok el, és legjobb tudásom szerint, minden igyekezetemmel Isaszeg javát szolgálom.
(*meggyőződés szerint*) Isten engem úgy segítjen.

* módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

- (4) Az alakuló ülés előterjesztéseinek rendje az SZMSZ általános szabályaitól eltérően az alábbiak szerint alakul:
 - az előterjesztések közül írásban előzetesen meg kell küldeni az SZMSZ aktualizálására vonatkozó előterjesztést,
 - az alpolgármesterek megválasztására tett javaslatot.A további napirendi pontok előterjesztése szóbeli formában is megtörténhet.
- (5) A polgármester a megválasztását követően azonnal hivatalba lép

Rendes ülés

7. §

- (1) A Képviselő-testület évenként saját munkaterve alapján két ülészakot tart. Az első ülészak minden év január 15.-től június 30-ig, a második ülészak pedig, szeptember 1.-től december 22-ig tart. Rendes ülés ezen időszak közé nem tervezhető.
- (2)* **A Képviselő-testület rendes üléseit minden hónap 3. keddi napján tartja 13 órai kezdettel.**
- (3)** A Képviselő-testület rendes ülése a napirendi pontok megtárgyalásának idejéig, de legfeljebb 20.00 óráig tart. Az ülés idejének meghosszabbításáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

Rendkívüli ülés

8. §

- (1) A polgármester szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze, indokolt esetben, amennyiben a Képviselő-testületnek a hatáskörébe tartozó ügyben haladéktalanul döntenie kell és a döntés meghozatalának elmaradása hátrányos helyzetbe hozná az önkormányzatot.
- (2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni a képviselők egynegyedének, vagy a Képviselő-testület bármely bizottságának indítványára, valamint ha azt jogszabály kötelezően előírja.
- (3) Az indítványt írásban, a szükséges aláírásokkal ellátva a polgármesternél kell előterjeszteni. Az indítványhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pont(ok) előterjesztésé(i)t, amelyeknek meg kell felelniük az e rendeletben támasztott követelményeknek.
- (4) A polgármester a (2) bekezdés szerint indítványozott rendkívüli ülés összehívásáról 2 naptári napon belül, lehetőleg az előterjesztésben javasolt, de legfeljebb 21 napon belüli időpontra gondoskodik.

* módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

- (5) A rendkívüli ülés összehívásáról szóló meghívóhoz mellékelni kell az indítványt és az előterjesztéseket.
- (6) A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány irányul, illetve amelyet, a meghívó tartalmaz.
- (7) Rendkívüli ülésen rendelettervezet csak akkor tárgyalható, ha az megfelel e rendelet 10. §-ában előírt szabályoknak.
- (8) Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes ülés időpontjára is. Ez esetben a rendkívüli ülés előterjesztéseivel kezdődik az ülés.
- (9) A rendkívüli ülésre szóló meghívót a napirendek írásos anyagával, valamint a (2) bekezdés szerinti indítvánnyal együtt legalább az ülés kezdete előtt 2 naptári nappal ki kell kézbesíteni.
- (10) Rendkívüli ülésen tárgyalt előterjesztésekhez módosító indítványt 11. § szerint lehet tenni.
- (11) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének időpontjáról, helyéről és a javasolt napirendi pontokról az ülés előtt a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell értesíteni.
- (12)* **A polgármester szükség esetén rendkívüli sürgősségre hivatkozással az írásbeli meghívás és az előterjesztés formai szabályainak mellőzésével, akár szóban, vagy telefonon is összehívhatja a Képviselő-testület ülését, abban a rendkívüli sürgősséget indokoló esetben, amikor a Képviselő-testületnek a hatáskörébe tartozó olyan ügyben kell haladéktalanul döntenie és a döntés meghozatalának elmaradása súlyosan hátrányos helyzetbe hozná az önkormányzatot. A rendkívüli sürgősséggel összehívott testületi ülés napirendi pontjait és a rendkívüli sürgősséggel előterjesztett javaslatot a Képviselő-testület minősített többséggel meghozott döntéssel kell, hogy elfogadja.**

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

9. §

- (1) A Képviselő-testület ülései – a (3) bekezdésben meghatározott esetek kivételével- nyilvánosak.
- (2) A Képviselő-testület nyilvános ülésein megjelenő polgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet. Ettől eltérni csak a Képviselő-testület határozata alapján lehet.

* módosítva a 3/2009.(II.20.) rendelettel

- (3) A Képviselő-testület:
- a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, vagy nyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor,
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (4) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, * továbbá meghívás esetén az érintett, a szakértő és az ülést segítő köztisztviselő vehet részt.
- (5) A (3) bekezdés b) pont esetében – a zárt ülésen való tárgyalásról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (6) A (3) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülésre ajánlott napirendi pontok előterjesztései titoktartási kötelezettség alá esnek. A titoktartási kötelezettség megszűnik, ha a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a zárt ülésre ajánlott napirendi pontot nyilvános ülésen tárgyalja.
- (7) Zárt ülés tartását indítványozhatják:
- a) a polgármester, az alpolgármester,
 - b) a jegyző,
 - c) képviselők többsége.

Az ülés összehívása

10. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze. Az összehívás írásbeli meghívóval történik.
- (2) A polgármester tartós akadályoztatása esetén az ülést a főállású alpolgármester hívja össze, annak akadályoztatása esetén a társadalmi megbízatású alpolgármester, mindhárom távollétében az összehívásról az **Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság*** elnöke gondoskodik.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell:
- a) az ülés nyilvánosságát,
 - b) az ülés minősítését (rendes ülés, rendkívüli ülés),
 - c) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
 - d) a javasolt napirendi pontokat,
 - e) a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését,
 - f) javasolt napirend nyilvánosságát,
 - g) az ülést, összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát és dátumot,
 - h) a napirendet tárgyaló bizottság(ok) nevét.

* módosítva a 29/2010.XI.17.) rendelettel

- (4) A meghívóhoz mellékelni kell:
- az előterjesztéseket,
 - a javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódó – a kézbesítés időpontjáig beérkezett véleményeket, állásfoglalásokat,
 - az addig beérkezett interpellációk tárgyát.
- (5) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a települési képviselőket, bizottságok külső tagjait,
 - a kisebbségi önkormányzat(ok) elnökeit,
 - a jegyzőt,
 - a könyvvizsgálót,
 - azon személyeket és szervezeteket, akik, illetve amelyek részére az helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény és a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata tanácskozási jogot biztosít.
 - akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, illetve akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja.
- (6) Az egyes napirendekhez meghívottak részére írásos előterjesztést csak azon napirendi ponthoz kell megküldeni, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.
- (7) A Képviselő-testület zárt üléseire szóló írásos előterjesztéseket kizárólag azok számára lehet megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek, továbbá az illetékes bizottságok külsős tagjai számára.
- (8) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót és a napirendek anyagait vagy írásos formában vagy elektronikus formában (cd vagy e-mail) kell postázni a képviselők részére. Más meghívottak részére a megadott elektronikus címükre, amennyiben ez nem lehetséges, abban az esetben kézbesítéssel, rendes ülés esetén az ülés előtt 5 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülés kezdete előtt 2 nappal kell, hogy megkapják.
2. A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és a javasolt napirendi pontokról – a rendes ülést megelőzően 5 nappal – a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell értesíteni.

Előterjesztések rendje

11. §

- Előterjesztésnek minősül – a (3) bekezdésben felsoroltak által benyújtott – a Képviselő-testületnek tárgyalásra javasolt rendelet – vagy határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- Előterjesztések csak írásban nyújthatók be. Az előterjesztéseket a polgármesterhez kell benyújtani.

- (3) Előterjesztést tehetnek:
- a) a polgármester, az alpolgármester(ek),
 - b) a képviselők,
 - c) jegyző,
 - d) Képviselő-testület bizottságai
 - e) kisebbségi önkormányzat(ok) a jogai gyakorlása körében,
 - f) a könyvvizsgáló (Ötv. 92/c. § (4) bekezdés),
 - g) az önkormányzat által alapított gazdasági társaság ügyvezetője,
 - h) mindazon személyek és szervezetek, akik, vagy amelyek részére a jogszabály jogot biztosít,
- (4) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendként döntést igénylő kérdésben csak olyan, előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben e rendeletben támasztott követelményeknek.
- (5) Az előterjesztések előkészítésére és tartalmára vonatkozó előírásokat e rendelet 1.sz. melléklete tartalmazza.
- (6) Az önálló képviselői indítványra is az előterjesztés általános szabályai vonatkoznak.

A képviselő módosító indítványa

12. §

- (1) Módosító indítványt – kizárólag írásban legkésőbb az ülést megelőző egy munkanappal – a polgármesternél nyújthatnak be az előterjesztésre jogosultak. Amennyiben a rendkívüli ülést ünnep- vagy munkaszüneti nap előzi meg, úgy egyéni képviselői módosító indítvány tehető az ülés napján, déli 12 óráig, mely indítvány a rendkívüli ülésen kiosztásra kerül.
- (2) Az előterjesztő a módosító indítványok elfogadásáról, az előterjesztés vitája során, de legkésőbb a szavazás megkezdése előtt nyilatkozik. Az előterjesztő által befogadott módosító indítványról külön szavaztatni nem kell.
- (3) Nem minősül módosító indítványnak a számszaki, adminisztratív elírásból származó hiba javítására tett javaslat.
- (4) Rendkívüli képviselő-testületi ülés esetén az ülés napján tartott rendkívüli bizottsági ülés(ek)en is lehetőség van módosító indítvány benyújtására.

A bizottság módosító indítványa

13. §

- (1) A kiküldött előterjesztéshez a Képviselő-testület bizottságai is nyújthatnak be módosító indítványt.

- (2) A bizottsági módosító indítványt nem kell az előterjesztés általános szabályai szerint előlappal ellátni, hanem a bizottság határozatában jelezni kell, hogy ezen határozat az előterjesztéshez módosító indítvány.
- (3) A bizottsági módosító indítványra egyéb vonatkozásban a 12. §-ban leírt szabályozás az irányadó.

Az ülés napirendje és kialakítása

14. §

- (1) A rendes ülés napirendjére és azok sorrendjére a polgármester tesz javaslatot.
- (2) Az előterjesztett javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül – egyszerű többséggel – határoz.
- (3) A Képviselő-testületi ülésen a napirendek sorrendje:
 - a) napirend elfogadása,
 - b) Polgármester – szóbeli – beszámolója a két ülés között történt fontosabb intézkedésekről, döntésekről,
 - c) rendeletalkotás,
 - d) előterjesztések,
 - e) beszámolók,
 - f) interpellációk,
 - g) képviselői kérdések,
 - h) bejelentések,
 - i) napirend utáni felszólalások,
 - j) zárt ülés előterjesztése.
- (4) A meghívottakra tekintettel a napirendek sorrendje felcserélhető.

Az ülés vezetőjének feladatai

15. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén a főállású alpolgármester –, annak akadályoztatása esetén a társadalmi megbízatású alpolgármester vezeti.
Az utóbbi akadályoztatásakor ezt a feladatot a **Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság*** elnöke látja el. Az ülésvezető munkáját a jegyző segíti.
- (2) Az ülésvezető megnyitja a Képviselő-testület ülését. Megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollétüket bejelentőket.
- (3) Az ülés vezetője a napirendi pont tárgyalásakor:
 - a) szót ad a napirendi pont előadójának szóbeli kiegészítésre,
 - b) szót ad az előterjesztést megtárgyaló bizottság(ok) elnökének (annak távollétében a személyét helyettesítő bizottsági tagnak) a bizottság döntésének ismertetésére,

* módosítva a 29/2010.XI.17.) rendelettel

- c) igény esetén szót ad a bizottsági kisebbségi vélemény előadójának,
 - d) megnyitja a napirend vitáját,
 - e) a bejelentkezés sorrendjében ad szót,
 - f) lezárja a vitát, ha a napirendi ponthoz nincs további hozzászóló, vagy ha a Képviselő-testület a vita lezárásáról döntött,
 - g) ismét szót ad a napirendi pont előadójának, hogy válaszoljon a vitában felmerült kérdésekre, és az előzetesen beadott hozzászólásokra, továbbá nyilatkozik a beadott módosító indítványokról.
 - h) a szavazást megelőzően ismerteti a határozati javaslatot,
 - i) elrendeli a szavazást,
 - j) kimondja a határozatot.
- (4) Az ülés vezetője a napirendi pontok tárgyalásakor szükség esetén szünetet rendelhet el.
- (5) Az ülés vezetője köteles szünetet elrendelni, ha a Képviselő-testület vita nélkül hozott határozatával így dönt.
Ebben az esetben a szünet időtartama 10 perc.
- (6) Az ülés vezetője gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról és a tanácskozás méltóságának megőrzéséről.
- Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától.
 - Szükség esetén figyelmezteti, és rendre utasíthatja a tanácskozás rendjét, megbontó képviselőt, a hallgatóság tagját.
 - Ismétlődő rendzavarás esetén – figyelmeztetés után – a terem elhagyására kötelezheti a hallgatósághoz tartozó rendbontót.
 - Amennyiben a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.
 - A 15. § (6) bekezdése a bizottsági elnökökre is vonatkozik.

Hozzászólás

16. §

- (1) A napirendi pontok vitájában az egyes képviselői hozzászólások időtartama legfeljebb 3 perc, a vitában egy képviselő csak egyszer szólalhat fel. A napirendi pont vitája – amennyiben az előterjesztő szükségesnek tartja – az előterjesztés ismertetésével kezdődik. Ezután rövid, kizárólag a témára irányuló kérdéseket lehet feltenni. A kérdés nem lehet vélemény nyilvánítás, értékelés.
- (2) A vita bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület egyszerű többséggel meghozott döntésével lezárható. A vita lezárásakor a hozzászólásra már bejelentkezett képviselők hozzászólási jogukat nem veszítik el.
- (3) A jegyző és a könyvvizsgáló a vitában soron kívül több alkalommal is felszólalhat.
- (4) A Képviselő-testület ülésén – a könyvvizsgáló és a jegyző kivételével – állandó tanácskozási joggal résztvevők hozzászólásának időtartama 2 perc. Az ettől való eltérésről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

- (5) Az ülés elnöke a Képviselő-testület egyszerű szavazattöbbségi döntése alapján szót ad az ülésen megjelent lakossági hozzá szólni kívánó, ill. a tanácskozási joggal nem rendelkező személynek. A hozzászólás csak a tárgyalt napirendre vonatkozhat.
- (6) Kötelező szót adni kérésük esetén
 - a) tanácskozási joggal bíró személyeknek,
 - b) a jegyzőnek, és az általa felhatalmazott köztisztviselőnek.

Ügyrendi felszólalás

17. §

- (1) Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő legfeljebb 1 percben. Ügyrendi javaslat felett a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) Ügyrendi javaslat:
A képviselő-testület ülésének vezetésére, rendjével összefüggő a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő, eljárási kérdésre vonatkozó javaslat, így:
 - a napirend nyilvánossága,
 - a napirendek tárgyalásának sorrendje,
 - az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása, szünet elrendelése,
 - a meghívottak köre,
 - a vita, illetve az általános vita lezárása,
 - a Szervezeti – és Működési Szabályzat, vagy más jogszabály előírásainak megsértése,
 - az előterjesztés teljes vagy részleges visszavonása,
 - hozzászólási jog megadása (16. § (5)),
 - a szavazás rendje;
 - a szavazás módjára vonatkozó javaslat.
- (3) A szavazási szakaszban csak a szavazás menetét érintően lehet ügyrendi javaslatot tenni.
- (4) Az ügyrendi felszólalást a javaslat előterjesztésével kell kezdeni, ezt követően lehet indokolni.
- (5) Amennyiben az ülés elnöke megállapítja, hogy a felszólalás a fentieknek nem felel meg, szabályos felszólalásra felkéri a képviselőt, illetőleg a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.
- (6) A határozathozatal után a lezárt napirendhez ügyrendi javaslat nem tehető.

Személyes érintettség

18. §

- (1) Személyes érintettség címén a hozzászólás időtartama legfeljebb 1 perc. Válasznak helye nincs.

- (2) Amennyiben az ülés elnöke megállapítja, hogy a hozzászólás nem személyes érintettség címén történt, a képviselőtől megvonja a szót.

Beszámoló

19. §

- (1) A Képviselő-testület rendes ülésein a polgármester – szóban – beszámol a két ülés között történt fontosabb intézkedéseiről.
- (2) A beszámoló időpontját a Képviselő-testület éves munkatervében határozza meg.
- (3) A beszámoló elfogadásáról - kivéve az (1) bekezdésben foglaltakat – a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- (4) Amennyiben a Képviselő-testület a beszámolót nem fogadja el, úgy azt 30 napon belül a Képviselő-testület ülésére ismételten be kell terjeszteni.

Interpelláció

20. §

- (1) A Képviselő-testület ülésén a képviselő a,
 - a) polgármesterhez,
 - b) alpolgármester(ek)hez,
 - c) jegyzőhöz,
 - d) a bizottságok elnökeihez, önkormányzati ügyben interpellációt intézhet.
- (2) Az interpellációt – az ülést megelőzően legalább 3 nappal – a polgármesternél kell írásban benyújtani. A rendkívüli ülésen interpelláció az ülést megelőző nap déli 12 óráig tehető.
Amennyiben a rendkívüli ülést ünnep- vagy munkaszüneti nap előzi meg, úgy interpelláció tehető az ülés napján, déli 12 óráig, amely a rendkívüli ülésen kiosztásra kerül.
- (3) Az interpellációnak tartalmaznia kell:
 - a) az interpelláló nevét,
 - b) az interpelláció címzettjét,
 - c) az interpelláció tárgyát.
- (4) Az interpelláló interpellációja tartalmát a Képviselő-testület ülésén legfeljebb 2 percen, szóban ismertetheti és kiegészítheti.
- (5) Az interpelláció címzettje az ülésen szóban, 3 percen, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.

- (6) Írásban adott választ a következő rendes Képviselő-testületi ülés napirendjére kell tüzni.
- (7) A válaszadást követően az interpelláló 1 percben viszontválaszt adhat, melyben nyilatkozik arról, hogy a kapott választ elfogadja-e.
- (8) Ha az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület dönt annak elfogadásáról. Ha a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, az ügy további vizsgálat és 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 vita nélkül határoz.
- (9) Amennyiben az interpelláló az ülésen nem jelenik meg, úgy az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni. Az interpelláló két egymást követő rendes Képviselő-testületi ülésről való távolmaradása után az interpelláció nem tűzhető napirendre.

Képviselői kérdés

21. §

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármester(ek)hez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez önkormányzati ügyben kérdést intézhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (2) A képviselői kérdés időtartama 2 perc, a válaszadási idő 2 perc.
- (3) A képviselői kérdésre az ülés vezetőjénél kell jelezni a napirendi pontok elfogadása előtt.
- (4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról sem a képviselő, sem a Képviselő-testület nem dönt.

Napirend utáni felszólalás

22. §

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

A Képviselő-testület döntései és a döntéshozatal szabályai **A döntéshozatali eljárás**

23. §

- (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott települési képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (2) A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza meg.

- (3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. (egyszerű többség)
- (4) Minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott települési képviselők több mint felének igen szavazatára van szükség.
- (5) A minősített többséget igénylő ügyek jegyzékét e rendelet 7. sz. melléklet tartalmazza.
- (6) Elutasított indítványnak számít az a javaslat, amely nem kapta meg a (3) és (4) bekezdésben meghatározottak szerinti igenlő szavazatot.

24. §

- (1) Az előterjesztés vitájának lezárását követően az ülés vezetője szavazásra bocsátja a módosító indítványokat, - kivéve amennyiben a 12. § (2) bekezdésében biztosított joggal nem kíván élni, - és az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot(okat) és/vagy rendelet-tervezetet.
- (2) Az ülés vezetője a módosító indítványokat az alábbi sorrendben teszi fel szavazásra:
 - a) a bizottság által előterjesztett módosító indítványt bizottságonként,
 - b) a képviselő által előterjesztett módosító indítványokat indítványonként.
- (3) Amennyiben több módosító indítvány ugyanazon módosítást tartalmazza, ezen indítványokat együttesen kell szavazásra bocsátani. Az előterjesztő által befogadott módosító indítványról való szavazásnál a 12. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.
- (4) Végül az ülés vezetője a módosító indítványokkal korrigált határozati javaslatot vagy rendelet-tervezetet teszi fel szavazásra.
- (5) Az egyes szavazásokat megelőzően a szavazásra feltett indítvány benyújtója 1 percben szóbeli kiegészítést tehet, amelyre az előterjesztő szintén 1 percben válaszolhat.
- (6) Azon napirendi pont esetében, amelynek tárgyalása megtörtént, de döntéshozatalra határozatképtelenség miatt nem került sor, az ülés elnöke szünetet rendel el és ha a szünet után a határozatképesség helyreáll, az előző napirend döntéshozatalával folytatódik az ülés. Amennyiben nem válik határozatképessé az ülés, az ülést be kell zárni.
A döntéssel le nem zárt napirendi ponttal, kapcsolatos határozathozatalra a következő testületi ülésen kerül sor.

Kizárás a döntéshozatalból

25. §

- (1) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az a képviselő, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti, és akitől érintettsége folytán az ügy tárgyilagos megítélése nem várható el.
- (2) A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

- (3) A kizárásról az érintett képviselő bejelentésére, vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (4) A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

Szavazás

26. §

- (1)* **A nyílt szavazás a Mikrovoks Rendszer alkalmazásával, elektronikus úton történik. Az elektronikus rendszer működésképtelensége esetén a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.**
- (2)* **A szavazatok elektronikus összesítése, illetve összeszámlálása után az ülésvezető, illetve a szavazást lebonyolító bizottság megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.”**

Titkos szavazás

27. §

- (1) Titkos szavazás tartható az Ötv.-ben meghatározott ügyekben.
- (2) A Képviselő-testület ülésén bármely képviselő, valamint az előterjesztő javasolhatja a titkos szavazás elrendelését, melyről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt, határozathozatal nélkül.
- (3)* **A titkos szavazás a Mikrovoks Rendszer alkalmazásával, elektronikus úton történik. Az elektronikus rendszer működésképtelensége esetén a titkos szavazást az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság bonyolítja le.**
- (4)* **Az elektronikus rendszer működésképtelensége esetén a titkos szavazás szavazólapos formában történik, melynek lebonyolítása technikai feltételeit a jegyző biztosítja.**
- (5)* **A szavazólappal lebonyolított titkos szavazás eredményét az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság állapítja meg az igen, a nem szavazatok és a tartózkodások számszerű összesítésével. A szavazólappal történő titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.**
- (6)* **Az ülésvezető, illetve a bizottság a titkosan leadott szavazatok elektronikus összesítése, illetve a szavazatok összeszámlálása után megállapítja a szavazás eredményét.**
- (7)* **Ha az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság nem határozatképes a szavazások lebonyolításához, a Képviselő-testület 3 tagú ad hoc bizottságot választ.**

* módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

Név szerinti szavazás

28. §

- (1) A Képviselő-testületi ülésen bármely képviselő javasolhatja név szerinti szavazás elrendelését, melyről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- (2) Név szerinti szavazást kell elrendelni abban az esetben, ha azt a megválasztott képviselők egyharmada kéri, s kérelmüket az ülés megkezdése előtt a polgármesterhez írásban benyújtották. A kérelmet a képviselőknek saját kezűleg kell aláírniuk.
- (3) A név szerinti szavazás lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.
- (4) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ábécé sorrendben kell felolvasni. A képviselő „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaz. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az ülés vezetőjének. A szavazás eredményét az ülés vezetője hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- (5) Nem lehet név szerinti szavazást tartani, ha a jogszabály titkos szavazást ír elő, valamint ha a Képviselő-testület előzőleg döntött a titkos szavazás alkalmazásáról.

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

29. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, időpontját, az ülés minősítését,
 - b) a megjelent és igazoltan vagy, igazolatlanul távol maradt képviselők nevét a meghívottak és az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét, a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - c) a képviselői hozzászólások képviselői kérdések rövid tartalmát,
 - d) az elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat,
 - e) napirendi pontonként az előadó és a felszólaló nevét a felszólalás kivonatos, lényegi tartalmát, a tanácskozás lényegét,
 - f) bármely képviselő kérésére hozzászólása szó szerinti rögzítését,
 - g) a döntéshozatal módját,
 - h) a hozott döntések pontos szövegét,
 - i) a szavazás számszerű eredményét,
 - j)* az elnök intézkedéseit,**
 - k) a jegyző írásbeli jelzését,
 - l) a Képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
 - m) a polgármester és a jegyző aláírását.

* módosítva a 36/2007.(XII.21.) rendelettel

- (3) A jegyzőkönyvhöz csatolandó:
- a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) előterjesztések, interpellációk, képviselői kérdések beszámolók,
 - d) a név szerinti szavazásról készült névsor,
 - e) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - f) az interpellációra és a kérdésre utólag adott válasz,
 - g) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv,
 - h) a módosító javaslatok,
 - i) a képviselő hozzászólása, ha kérte annak jegyzőkönyvhöz csatolását,
 - j) az írásba foglalt vélemény, javaslat, hozzászólás,
 - k) bizottsági jegyzőkönyveket.
- (4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, melybe csak azok tekinthetnek bele, akik a Képviselő-testület zárt ülésein részt vehetnek.
- (5) A jegyzőkönyv – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – nyilvános, azt a polgármesteri hivatal ügyfélszolgálati irodáján bárki megtekintheti és térítés ellenében arról másolat készíthető. A térítés mértékét a 6. sz. melléklet tartalmazza.

A jegyzőkönyv elkészítése és felterjesztése

30. §

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyv öt példányban készül: ***a Pest Megyei Kormányhivatal**, a helyi Polgármesteri Hivatal titkársága (eredeti példány), a Jókai Mór ****Városi Könyvtár**, Ügyfélszolgálati Iroda, valamint az irattár részére.
- (3) A lakosság a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyveket – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével- a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodáján és a Jókai Mór Városi Könyvtárban megtekintheti.
- (4) Az ülésről készült hangfelvételt 4 évig meg kell őrizni.
- (5) A képviselő testületi határozatokat és rendeleteket a képviselőknek meg kell küldeni.

* módosítva a 9/2011.(III.23.) rendelettel

** módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

***(6) A Képviselő-testület döntéseinek jelölése:**

****a.) A rendeletek jelölése:**

- a.) a döntés száma, törve a döntés meghozatala/kihirdetése időpontjával, a döntés típusának megnevezése.
- b.) A döntés száma: naptári évenként, illetve a döntéshozó megalakulásának időpontjától 1-től kezdődően, az adott naptári éven belül folyamatos számozással.
- c.) A döntés meghozatala/kihirdetése időpontja: naptári év, zárójelben a döntéshozatal/kihirdetés naptári hónapja és napja.
- d.) A döntés típusa: önkormányzati rendelet, rövidítve: Önk. rendelet, az alábbiak szerint:
- e.) 1/2011. (I.01.) önkormányzati rendelet, rövidítve: 1/2011. (I.01.) Önk. rendelet.”

„b.) A határozatok jelölése:

a döntés száma, törve a döntés meghozatala időpontjával, a döntés típusának megnevezése.

A döntés száma: naptári évenként, illetve a döntéshozó megalakulásának időpontjától 1-től kezdődően, az adott naptári éven belül folyamatos számozással.

A döntés meghozatala időpontja: naptári év, zárójelben a döntéshozatal naptári hónapja és napja.

A döntés típusa: Kt. határozat az alábbiak szerint:
1/2011. (I.01.) Kt. határozat”.

Döntések kihirdetése

31. §

- (1) Az önkormányzati rendeleteket Polgármesteri Hivatal és a Dózsa György Művelődési Otthon hirdetőtábláján való kifüggesztéssel haladéktalanul ki kell hirdetni, illetve ha a hatályba lépés időponthoz kötött a rendeletben meghatározott időpontig.
- (2) A rendeletek teljes szövegének hozzáférhetősége a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodája, a Jókai Mór Városi Könyvtár.
- (3) A jegyző gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeleteknek az önkormányzat internetes honlapján történő megjelenéséről.

* módosítva a 35/2009.(XI.20.) rendelettel

** módosítva a 9/2011.(III.23.) rendelettel

A Képviselő-testület munkaterve

32. §

- (1) A képviselő-testület – a naptári évtől eltérő – éves munkaterv szerint dolgozik.
- (2) Az éves munkatervet a polgármester minden év március 31. napjáig köteles betérjeszteni. (Az éves munkaterv tartama április 1-től a következő év március 15-ig szól.)
- (3) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) a Képviselő-testület által meghatározott éves feladatokat és a végrehajtással összefüggő tennivalókat,
 - b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendeket,
 - c) a Képviselő-testületi ülések várható ütemezését, a napirendek címét, az előkészítésért felelős nevét, az előterjesztő nevét,
 - d) a közmeghallgatás időpontját,
 - e) az érintett napirendhez tanácskozási joggal meghívandók körét.
- (4) A munkaterv összeállításához a polgármester köteles javaslatot kérni.
 - a) a települési képviselőktől,
 - b) a bizottságoktól,
 - c) az alpolgármester(ek)től,
 - d) a jegyzőtől,
 - e) a kisebbségi önkormányzat(ok) elnökeitől,
 - f) az Önkormányzat intézményeitől.

A Képviselő-testület tagjainak jogállása

33. §

- (1) A képviselők jogállását az Alkotmány és a helyi önkormányzatokra vonatkozó törvények határozzák meg. Minden önkormányzati képviselő azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.
- (2) A képviselő Isaszeg egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekeit.
- (3) A képviselő feladatai gyakorlása során hivatalos személyként jár el.

A települési önkormányzati képviselő jogai

34. §

- (1) Részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, meghozatalában, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

- (2) Az e rendelet 20. § és 21. §-ában foglaltak szerint interpellációt, illetve kérdést nyújthat be.
- (3) Kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, illetőleg véleményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (4) Tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén, javasolhatja bármely bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni.
Kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének – a Képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (5) Megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet.
- (6) A jegyzőn keresztül igényelheti a Polgármesteri Hivataltól a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, közérdekű ügyekben kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését, melyre a Polgármesteri Hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni. Amennyiben a válaszban leírt intézkedéseket nem tartja kielégítőnek, a polgármester intézkedését igényelheti.
- (7) A képviselőt, természetbeni juttatásként mobiltelefon használat illeti meg, a készüléket és az előfizetés összegét a Polgármesteri Hivatal biztosítja.
A Képviselő-testület külön rendeletben határozza meg a képviselők juttatásainak körét, mértékét és szabályait.

A települési önkormányzati képviselő kötelessége

35. §

- (1) A képviselő köteles:
 - a) aktívan és felkészülten részt venni a Képviselő-testület és a bizottságok munkájában,
 - b) a tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizni,
 - c) rendszeres kapcsolatot tartani a választóival, a lakosság önszerveződő közösségeivel, a társadalmi szervezetekkel,
 - d) az ülés megkezdése előtt írásban, vagy szóban előzetesen bejelenteni és indokolni a Képviselő-testület, vagy a bizottság üléséről való távolmaradását.
- (2) A Képviselő-testület tagjaira és a polgármesterre a 2001. évi CII. Törvény a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló rendelkezései alkalmazandók, mely e rendelet 8. számú mellékletét képezi.

A Képviselő-testület bizottságai
A bizottság jogállása és az állandó bizottság

36. §

- (1) A Képviselő-testület feladatainak hatékonyabb, eredményesebb ellátása érdekében állandó és ad hoc bizottságokat hoz létre.
- (2) A bizottságok általános feladata:
 - a) feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
 - b) dönt a hatáskörébe utalt ügyek esetében,
 - c) javaslatot tesz – saját szakterülete vonatkozásában – a költségvetési (konceptió és az önkormányzat éves költségvetése összeállításához és figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - d) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja, és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - e) véleményezi a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket. A képviselő-testület munkatervében, számára meghatározott feladatok tárgyában előterjesztést nyújt be,
 - f) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében. Az egyes bizottságok feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket az érintett bizottság köteles véleményezni,
 - g) feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának, a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
- (3) A bizottság önálló kapcsolatot létesíthet és tarthat fenn más önkormányzatok bizottságaival és egyéb szakterületéhez tartozó intézményekkel, szervezetekkel.
- (4) A bizottságok működésükhöz a költségvetési rendeletben meghatározott saját pénzügyi kerettel rendelkeznek.
- (5) Az állandó bizottságok feladatkörét a 3. számú melléklet tartalmazza

A bizottságok létrehozása

37. §

- (1)* A Képviselő-testület bizottságai:
 - a) Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság ****5 fővel**
 - b) Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság ****5 fővel**
 - c) Humánerőforrás és Közoktatási Bizottság **** 7 fővel**
 - d) Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság ****7 fővel**
 - e) Népjóléti és Esélyegyenlőségi Bizottság **** 5 fővel**

* módosítva a 26/2010.(X.19.) rendelettel

** módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

- (2) Bizottságok létrehozásáról, megszüntetéséről, nevének meghatározásáról, a bizottság létszámáról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (3) A bizottsági tagokra és elnökökre bármely képviselő javaslatot tehet.
- (4) A bizottsági tagok és az elnök megválasztásához, felmentéséhez minősített többség szükséges.
- (5) A Képviselő-testület bizottságai ** elnökeinek és tagjainak névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.

Az ad hoc bizottság működésének szabályai

38. §

- (1) A Képviselő-testület az általa meghatározott célfeladatok elvégzésére ideiglenes (ad hoc) bizottságot is létrehozhat. A bizottság részletes feladatait a Képviselő-testület határozza meg.
- (2) Az ad hoc bizottságra egyebekben a bizottságokra vonatkozó szabályok irányadók.

A bizottságok működésének szabályai

39. §

- (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára, a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A bizottságok a saját működésükre vonatkozó szabályokat ügyrendjükben határozzák meg. Az ügyrendet, a bizottság megalakulását követő két hónapon belül el kell fogadni.
- (3) A bizottság ülését az elnök, illetve tartós akadályoztatása esetén az ügyrendben felhatalmazott tag hívja össze és vezeti. Az előbbiek tartós akadályoztatása miatt a bizottság összehívásáról a polgármester gondoskodik, ha a bizottsági döntés elmaradása önkormányzati érdeksérelemmel járna.
- (4) A bizottságot a megjelölt határidőre össze kell hívni:
 - a) a Képviselő-testület határozatára,
 - b) a polgármester indítványára,
 - c) a bizottsági tagok egyharmadának indítványára,
 - d) más bizottság határozatában foglalt indítványra,
- (5) A képviselő, vagy a Képviselő-testület más bizottsága kérésére a bizottság feladatkörébe tartozó ügy tárgyalását a bizottság legközelebbi rendes ülése elé kell terjeszteni, s arra az indítványozót meg kell hívni.
- (6) A bizottság ülései – a zárt ülésre vonatkozó rendelkezések szerinti kivételekkel – nyilvánosak.

- (7) A bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestereket, a jegyzőt, valamint érintettség esetén a kisebbségi önkormányzat(ok) vezetőjét.
- (8) A bizottság ülésére szóló meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a bizottság tagjai rendes ülés esetén az ülés előtt legalább 3 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülés kezdete előtt legalább 1 naptári nappal megkapják.
- (9) A bizottsági ülés helyét, idejét, és napirendjét, tartalmazó meghívót a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján – rendes ülés esetén 3 nappal, rendkívüli ülés esetén 2 naptári nappal korábban ki kell függeszteni.
- (10) A bizottság egyes napirendjeit más bizottsággal együttes ülésen is megtárgyalhatja.
- (11) Az együttes bizottsági ülés döntéshozatalát, határozatképességét bizottságonként külön kell vizsgálni.
- (12) Az együttes bizottsági ülés vezetésében és jegyzőkönyv vezetésében a bizottságok elnökei állapodnak meg.
- (13) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni, de amennyiben naptári félévenként a bizottsági ülések felén nem vesz részt, a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület a bizottsági tagságból visszahívhatja.

A bizottsági ülések jegyzőkönyvei

40. §

- (1) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a résztvevők névsorát, a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - c) a napirendi pontokat,
 - d) a hozzászólások rövid összefoglalását,
 - e) a meghozott döntéseket, azok számát, felelősét, végrehajtási határidejét,
 - f) a kisebbségi véleményeket (ha kérték annak jegyzőkönyvi rögzítését),
 - h) az ülésvezető aláírását,
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) bizottsági előterjesztések,
 - d) szakértői vélemény.
- (3) A bizottsági ülésen készült hangfelvételt a ciklus utolsó éve után még egy évig meg kell őrizni.
- (4) A bizottsági ülések jegyzőkönyveit a – zárt ülés jegyzőkönyvei kivételével – lakosság számára betekintésre a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodáján hozzáférhetővé kell tenni.

- (5) A bizottság jegyzőkönyvét mellékletként csatolni kell a Képviselő-testület jegyzőkönyvéhez, mely megküldésre kerül a ***Pest Megyei Kormányhivatal** vezetőjének.
- (6) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a képviselők részére meg kell küldeni.
- (7) A bizottsági ülés jegyzőkönyve az ülésen elhangzottak lényegi tartalmát rögzítik.
- * (8) "A bizottsági határozatok jelölése:
1/2011.(I.01.) Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság határozat, rövidítve: 1/2011.(I.01.) ÜJÖKB határozat.
A bizottságok rövidített neve:**
- | | |
|--|--------------|
| Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság | ÜJÖKB |
| Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság | PGB |
| Humán erőforrás és Közoktatási Bizottság | HKB |
| Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság | VKKB |
| Népjelölti és Esélyegyenlőségi Bizottság | NEB |

A Képviselő-testület tisztségviselői
A polgármester

41. §

- (1) A Képviselő-testület – jogszabály keretei között – megállapítja a polgármester illetményét és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A polgármesterre alkalmazni kell a Képviselő-testületnek a köztisztviselők jogviszonyára vonatkozó – helyi rendeletbe foglalt – szabályait is, ha az így rendelkezik. Az illetmény megállapítására a béremelésre és a jutalmazásra az ****Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság** tesz javaslatot.
- (2) A polgármester megbízását főállásban látja el.
- (3) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester megválasztását követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.
- (4) A polgármester havonta fogadóórákat tart, a ****3** sz. mellékletben foglalt rend szerint.

* módosítva a 9/2011.(III.23.) rendelettel

** módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

A polgármester feladatai

42. §

- (1) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) összehívja és vezeti a képviselő- testület üléseit,
 - b) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
 - c) képviseli a Képviselő-testületet,
 - d) az önkormányzati rendeleteket, valamint a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzővel együtt aláírja,
 - e) segíti a képviselők munkáját,
 - f) 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 dönt.

- (2) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő kiemelt feladatai:
 - a) kötelező jelleggel indítványozza a bizottság összehívását,
 - b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület döntésével, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. Amennyiben a bizottság az érdeksérelmet nem állítja helyre, a felfüggesztett döntést a Képviselő-testület soron következő rendes ülése elé kell terjeszteni,
 - c) a bizottsági döntéshozatalnál a bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti,
 - d) feladategyeztető megbeszélést tart a bizottságok elnökei részére,
 - e) ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását.
 - f) szükség szerint részt vesz a bizottságok ülésein

- (3) A polgármesternek a hivatal irányításával kapcsolatos kiemelt feladatai:
 - a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására
 - c) az általa meghatározott körben egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, valamint a jutalmazás tekintetében.

- (4) A polgármesternek saját feladata körében különösen:
- a) dönt a jogszabályok által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
 - b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - c) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester(ek), a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

Az alpolgármester

43. §

A Képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy főállású és egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

Jegyző

44. §.

A Képviselő-testület az általa kiírt pályázat alapján a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelően – határozatlan időre – jegyzőt nevez ki.

A jegyző feladatai

45. §.

- (1) A jegyző, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ennek keretében:

- a) gondoskodik a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítéséről,
- b) gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatainak ellátásáról,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésein,
- d) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlelt,
- e) gondoskodik a Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a polgármesterrel együtt aláír,
- f) gondoskodik a Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének megküldéséről a *** Pest Megyei Kormányhivatal** vezetőjének,
- g) a Képviselő-testületet évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a Polgármesteri Hivatal munkájáról, valamint az ügyintézés helyzetéről.

* módosítva a 9/2011.(III.23.) rendelettel

- (2) A jegyző egyéb feladata körében:
- a) vezeti a Képviselő-testület hivatalát
 - b) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
 - c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében
 - d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
 - e) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester elintézésre neki átad,
 - f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

A Polgármesteri Hivatal

46. §

- (1) A Képviselő-testület Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét a jegyző javaslatára, polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület határozza meg, melyet e rendelet *3. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A Polgármesteri Hivatal a jegyző és a polgármester által meghatározott ügyrend szerint működik.

Közmeghallgatás

47. §

- (1) A Képviselő-testület évente – testületi ülés keretében legalább egyszer – a munkatervben meghatározott időpontban – előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) Közmeghallgatás célja, hogy az Önkormányzat beszámoljon az elmúlt időszakról, illetve, hogy a választó polgárok, az érdekképviselői szervek, továbbá a helyi ügyekben érdekelt egyéb szervek kérdéseket és javaslatokat intézhessenek a Képviselő-testülethez.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (4) Amennyiben a közérdekű kérdés, vagy javaslat, az ülésen nem válaszolható meg, illetőleg nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot meg kell vizsgálni 15 napon belül, a javaslattevőt, kérdésfeltevőt, és a Képviselő-testületet, a válaszról tájékoztatni kell.
- (5) A közmeghallgatás összehívására, lebonyolítására és előkészítésére a Képviselő-testületi ülés szabályait kell alkalmazni.
A közérdeklődésre számot tartó kérdéseket, válaszokat az Isaszeg Önkormányzati tájékoztatóban folytatólag közzé kell tenni.

Lakossági fórumok

48. §

- (1) A polgármester vagy a Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetve jelentősebb községet érintő döntések előkészítésére az állampolgárok, és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A lakossági fórum egyaránt összehívható, a község egészét vagy annak egy részét érintő tárgykörben.
- (3) A Képviselő-testület a lakosság véleményeinek, javaslatainak összegyűjtésére gyűjtő ládát helyez el a Polgármesteri Hivatal hirdető táblája mellett. Erről a lakosságot tájékoztatni kell.

A helyi kisebbségi önkormányzatok

49. §

- (1) Ha a kisebbségi önkormányzat(ok) jogainak gyakorlásához Isaszeg ***Város** Önkormányzata Képviselő-testületének döntése szükséges, a kisebbségi önkormányzat(ok) erre irányuló kezdeményezését a Képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni; ha a döntés az önkormányzat más szervének hatáskörébe tartozik, akkor az a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül köteles döntést hozni.
- (1) A kisebbségi önkormányzatot(okat) be kell vonni az őket érintő kérdésekben az előterjesztések előkészítésébe.

Társulások

50. §

- (1) A Képviselő-testület esetenként dönt igazgatási társulásokban való részvételről.

51. §

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

A Képviselő-testület költségvetését a külön törvényben foglalt előírásoknak megfelelően, rendeletben állapítja meg.

52. §

- (1) A testület a költségvetés tárgyalásának kétfordulós rendjét alakítja ki.
- (2) Az első tárgyaláshoz a Polgármesteri Hivatal, a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek felhasználásával, gazdasági koncepciót állít össze.
- (3) A koncepcióban számításba kell venni a bevételi forrásokat, és meg kell határozni az önkormányzat számára kötelezően előírt feladatok ellátásához feltétlenül szükséges kiadási igényeket, fel kell sorolni az intézmények által megjelölt többlet igényeket is.

** módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

- (4) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelet tervezetét tárgyalja a testület.

53. §

A költségvetési évet követően a zárszámadást a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

54. §

Az önkormányzat vagyonáról, annak vagyon csoportokba sorolásáról a Képviselő-testület külön rendeletet alkot.

Helyi népszavazás

55. §.

Az önkormányzatokról szóló törvény 47. §. (1) bekezdés d./ pontjában, a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok száma 1300 fő.

56. §.

A helyi népszavazás lebonyolítására a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek választásáról szóló 1997. évi C. törvényt kell megfelelően alkalmazni.

Népi kezdeményezés

57. §.

Az önkormányzatokról szóló törvény 49. §. (2) bekezdésében a népi kezdeményezés benyújtásához 650 választópolgár aláírása szükséges.

Átmeneti és záró rendelkezések

58. §

(1) Ezen rendelet kihirdetése napján egyidejűleg hatályát veszti a 4/2003.(III.26.), a 15/2003. (VIII.5.), a 26/2003.(X.21.), az 1/2004. (I.20.), az 5/2004. (II.23.), a 13/2004. (IV.20.), a 20/2004. (VI.16.), a 3/2005. (I.19.), a 10/2005. (IV.20.), 29/2005. (XI.4.), a 14/2006. (IX.19.), a 15/2006.(X.13.), a 19/2006. (XI.22.), a 24/2006. (XII.22.), az 1/2007. (I.11.), a 9/2007. (III.23.) rendeletekkel módosított 24/2002. (XI.27.) sz. rendelet.

***SZMSZ mellékletei:**

- 1. sz. melléklet** **Az előterjesztések rendje és a rendelet alkotás általános szabályai 1. és 2. sz. mintával**
- 2. sz. melléklet** **Előterjesztések fejléc mintái**
- 3. sz. melléklet** **Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala szervezeti tagozódása, munkarendje és az ügyfélfogadási rendje**

* módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

4. sz. melléklet **Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testülete bizottságainak feladatköre és átruházott hatáskörei**
5. sz. melléklet **A Képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata**
6. sz. melléklet **A testületi jegyzőkönyvekből, határozatokból, rendeletekből készített másolatok után fizetendő térítési díjakról**
7. sz. melléklet **A minősített szavazattöbbséget igénylő ügyek jegyzéke**
8. sz. melléklet **A Polgármesteri Hivatalban vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkakörök**

AZ SZMSZ függelékei:

1. sz. függelék **A Képviselő-testület tagjainak névsora**
2. sz. függelék **Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületének Bizottságai, a Bizottságok elnökeinek, tagjainak névsora**
3. sz. függelék **Polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke**

Isaszeg, 2007. április 19.

Dr. Molnár Éva s.k.
jegyző

Hatvani Miklós s.k.
polgármester

Kihirdetve 2007. április 19-én

A módosított rendelet 2011. március 23-án lép hatályba.

* módosítva a 29/2010.(XI.17.) rendelettel

Az előterjesztések rendje és a rendelet alkotás általános szabályai 1. és 2. sz. mintával

A Képviselő – testület hatékony és törvényes működése érdekében biztosítani kell, hogy a testület elé megfelelő tartalmú és színvonalú, valamint a jogszabályoknak megfelelő előterjesztések kerüljenek.

A Képviselő-testületi előterjesztések rendjére vonatkozó alapvető szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg, melynek végrehajtása érdekében a következők szerint kell eljárni:

Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

- 1.) Az előterjesztéshez az *1. számú minta* szerint előlapot kell készíteni. Az előlapot az előkészítéséért felelős tölti ki. Nem szükséges feltüntetni a napirend sorszámát, mivel az a meghívóban szerepel.
- 2.) Az előterjesztés készítője felel a jogszerű, megfelelő színvonalú és döntésre alkalmas előterjesztésért.
- 3.) **Az előterjesztésben ismertetni kell:**
 - a./ Az előterjesztés tárgyát megalapozó jogszabályt, a testület döntési hatáskörére vonatkozó jogszabályi utalást.
 - b./ A tárggyal kapcsolatos előzményeket, ennek keretében a korábbi képviselő-testületi, illetőleg bizottsági döntéseket, a végrehajtás tapasztalatait.
 - c./ A lefolytatott egyeztetések eredményét, valamint, mindazokat a körülményeket, megállapításokat, amelyek indokoltá teszik a döntést.
 - d./ Be kell mutatni a tervezett döntés következményeit.
 - e./ Össze kell foglalni az előkészítés során elhangzott és a döntéshez kapcsolódó javaslatnál figyelmen kívül hagyott véleményeket, azok indokait.
 - f./ A lehetséges döntési alternatívákat és az azokhoz kapcsolódó előnyöket és hátrányokat.

- 4.) Az előterjesztésben javaslatot kell tenni a tárgyban hozott korábbi döntések /határozatok, rendeletek/ hatályon kívül helyezésére, vagy érvényben tartására.
- 5.) Az előterjesztéseknek határozati javaslatot(okat) kell tartalmazni. A határozati javaslat úgy kerüljön megfogalmazásra, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen a döntés tárgya, a végrehajtandó feladat, a döntéssel érintett szerv; vagy személy a végrehajtás határideje, a végrehajtásért felelős személy neve.
(Elkerülendő a folyamatos határidő megjelölés!)
- 6.) A határozati javaslat az előterjesztés szerves része, ezért a dátum és az aláírás a határozati javaslat után következik.
- 7.) Az előterjesztéseknek része a melléklet, amely a döntést megalapozó szükséges adatokat tartalmazza. Amennyiben a döntés egy melléklet elfogadására irányul, úgy a határozat kizárólag a melléklettel együtt érvényes.
- 8./ Az előterjesztésekhez u.n. „Véleménylap” (2. sz. *minta*) készül, mely tartalmazza a bizottságok javaslatait, módosító indítványait. (a véleménylap azt szolgálja, hogy a képviselők az adott előterjesztéshez egyben kapják meg valamennyi bizottság javaslatát, módosító indítványát.)
- 9.) Tájékoztatásra irányuló előterjesztés esetén nem kell határozati javaslatot készíteni.

Előkészítési és koordinációs feladatok

- 1.) A szakmai koordináció keretében az előterjesztéseket előzetesen egyeztetni kell a bizottságokkal, a polgármesteri hivatal illetékes irodáival, valamint azokkal a szervekkel, személyekkel, amelyekkel a jogszabály egyeztetési kötelezettséget ír elő.
- 2.) Az előterjesztést olyan időpontban kell megküldeni egyeztetésre, hogy a véleményezőnek legalább 5 nap álljon rendelkezésére az előterjesztéssel kapcsolatos álláspontja kialakítására.
- 3.) Az egyeztetések biztosítása az előterjesztés készítéséért felelős személy feladata.

- 4.) Költségvetési kihatással együtt járó előterjesztés esetében Gazdálkodási és Adó Osztállyal előzetesen egyeztetni kell.
- 5.) A véleményezett, de még alá nem írt előterjesztéseket, a sokszorosítást megelőző 2 nappal a Titkársággal egyeztetni kell.

A Titkárság ennek keretében ellenőrzi, hogy:

- az előterjesztés megfelel-e formailag az SZMSZ és melléklete előírásainak,
 - a kérdés eldöntésére a Képviselő-testület már hozott-e döntést, és arra hivatkozás történik-e,
 - a határozati javaslat összhangban van-e a jogszabályokkal és a Képviselő-testület határozataival, rendeleteivel.
 - a formai ellenőrzés kapcsán azt is ellenőrizni szükséges, hogy a fejléc megfelelő-e, az előterjesztést 14-es betűmérettel és Times New Roman betűtípus formátummal készültek.
- 6.) Amennyiben a Titkárság, illetve az előterjesztés készítőjének közvetlen felettese azt állapítja meg, hogy az előterjesztésben javasolt döntés (határozat, rendelet) jogszabálysértő, vagy nem felel meg a Szervezeti- és Működési Szabályzat és mellékletei előírásainak, köteles az előterjesztés készítőjét még az aláírások előtt erről tájékoztatni.
 - 7.) Az előterjesztések törvényességi ellenőrzését (az előterjesztés megfelel-e a jogszabályoknak, hatáskörrel rendelkeznek-e a Képviselő-testület, jogszabályi hivatkozás megvan-e az előterjesztésben) A Közigazgatási Osztályvezető látja el általános érvénnyel.

A Képviselő-testület határozatainak végrehajtásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

- 1.) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, a határozat meghozatala napjának megjelölésével kell nyilvántartani, utalva a határozat kibocsátójára is (pl. Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének / 201.....(.....hó nap) számú önkormányzati határozata).
- 2.) A Képviselő-testület határozatának végrehajtását azonnal meg kell kezdeni.

- 3.) Amennyiben a határozat végrehajtása akadályba ütközik, az akadály felmerülésekor, de legkésőbb a végrehajtási határidőt megelőző rendes testületi ülésen kell kérni a határidő módosítását.
- 4./ A Képviselő-testület határozatairól **a Titkárság számítógépes nyilvántartást köteles vezetni, úgy hogy a Képviselő – testület döntéseit mind téma, mind évszám szerint visszakereshetők legyenek.**

Szervezési, kézbesítési feladatok

A Képviselő-testület ülésére a meghívót a Titkárság készíti elő. Az előterjesztés előkészítéséért felelős köteles javaslatot tenni a meghívandók körére, személyére. A meghívóban fel kell tüntetni az SZMSZ-ben rögzítetteket, továbbá, hogy az előterjesztés melyik bizottság tárgyalta, illetve tárgyalja illetve az előterjesztést sorszámozással kell ellátni, hogy az a későbbiekben jól visszakereshető legyen.

A rendkívüli Képviselő-testületi ülés elé kerülő előterjesztésekre is vonatkoznak az egyeztetési és törvényességi szabályok.

Az önálló képviselői indítványok is előterjesztésnek minősülnek, ezért az előterjesztés benyújtása során a Szervezeti- és Működési Szabályzat és melléklete szabályainak a betartása kötelező.

Az ellenőrzött (összeolvasott) meghívó és az előterjesztések kézbesítéséről a Titkárság gondoskodik, s egyben gondoskodik a meghívottak részére a meghívó eljuttatásáért.

Önkormányzati rendelet előkészítésének speciális szabályai

Az előterjesztések rendjéről szóló szabályok értelemszerű alkalmazása mellett az önkormányzati rendeletalkotásnál az alábbiakra kell figyelemmel lenni:

- 1.) Az önkormányzati rendelet – tervezetek előkészítése a munkatervben megjelölt személy feladata. Csak a nagy jelentőségű rendelet – tervezet esetén kell koncepciót készíteni. Amennyiben a Képviselő-testület a koncepciót elfogadja, ezt követően kezdődik meg a rendelet-tervezet normakidolgozása.
- 2.) A Képviselő-testület elé csak a bizottságokhoz is előterjesztett rendelet-tervezet kerülhet.

- 3.) A rendelet tervezetek előkészítése során vizsgálni kell a rendeletalkotás lehetőségének feltételeit.
- 4.) Be kell tartani a jogalkotásról, valamint a jogszabályszerkesztésről szóló hatályos jogszabályok előírásait.
- 5.) Az Ötv. 16.§ (1) bekezdése szerint a Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására alkothat önkormányzati rendeletet.
- 6.) A jogszabályok által meghatározott egyeztetések lefolytatását az előkészítésért felelős köteles elvégezni.
- 7.) A rendelet – tervezeteket a magyar nyelv szabályainak megfelelően, világosan és közérthetően kell megfogalmazni.
- 8.) A rendelet – tervezet bevezető részében fel kell tüntetni azt a jogszabályt, amely felhatalmazást ad a rendelet megalkotására. /Szám, dátum, paragrafus, bekezdés, illetőleg pontok és alpontok. Nem kell viszont felsorolni, az azt módosító jogszabályokat!/- 9.) Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének idejét a hatálybalépés évének, hónapjának, napjának megjelölésével kell megállapítani úgy, hogy a hatálybalépése rendszerint a hónap 1-jével történjék. /Pl.: Ezen rendelet 201..... február 1-jén lép hatályba./

Kivételes esetben mondható ki, hogy az önkormányzati rendelet kihirdetése napján lép hatályba.
- 10.) A hatályukat veszítő önkormányzati rendeleteket az új rendeletben tételesen fel kell sorolni, cím és szám megjelöléssel.
- 11.) Ha a rendelet-tervezet egy korábbi rendelet módosításáról szól, úgy az előterjesztés elkészítéséért felelős személy – a Titkárság közreműködésével – köteles gondoskodni 10 napon belül az egységes szerkezetbe foglalásról.
Az ellenőrzést a Közigazgatási osztályvezető látja el.
- 12.) Rendelet – tervezetek esetében is szükséges előterjesztést készíteni.

- 13.) A rendelet elfogadására külön határozati javaslat nem terjeszthető elő.
- 14.) A hatáskört is érintő rendeleteknél a záró rendelkezésekben utalni kell a hatásköri rendelet módosítására.
- 15.) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- 16.) A rendeleteket naptári évenként eggyel kezdődően arab számmal kell ellátni, törve az évvel, zárójelben a kihirdetés dátuma.
A rendelet jelölése: Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének/200.....év/ kihirdetés dátuma: hónap, nap / önkormányzati rendelete a /tárgy/-ról.

Isaszeg Város
Isaszeg

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Képviselő-testület 201.... október 18-án tartandó

alakuló/rendkívüli (a rendes ülés tényét jelezni nem kell) ülésére

Tárgy:

Készítette: név, beosztás

Ellenőrizte: osztályvezető neve, beosztása

Látta: jegyző

Az előterjesztést **nyílt/zárt** ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés elfogadásához **egyszerű/minősített** többséggel hozott döntés szükséges.

2. számú minta

VÉLEMÉNYLAP

a/201.... (.....) sz. előterjesztéshez

Bizottság neve:	Javaslat:	Módosító indítvány
Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság	(Pl. egyhangúlag, vagy milyen szavazati aránnyal javasolja, vagy nem javasolja elfogadásra.)	(Ide kerül a módosító indítvány szövege.)
Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság		
Humánerőforrás és Közoktatási Bizottság		
Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság		
Népjóléti és Esélyegyenlőségi Bizottság		

Isaszeg,

Bizottsági előterjesztésekre vonatkozó speciális szabályok

A bizottságok elé kerülő előterjesztéseknek két típusa van:

- 1.) A Képviselő-testületi döntést előkészítő, véleményező előterjesztés
- 2.) A bizottság saját vagy átruházott hatáskörében hozott döntéseire vonatkozó előterjesztés.

Amennyiben előkészítő, véleményező szerepe van a bizottságoknak, akkor a képviselő- testület elé benyújtott előterjesztések elkészítésével azonos szabályok szerint kell eljárni.

Azokban az ügyekben, amikor a bizottság saját, vagy átruházott hatáskörben dönt, a polgármesteri hivatal irodái által előkészített javaslatok törvényességéért és szakszerűségéért az osztályvezetők felelnek.

A bizottsági előterjesztéseket írásban kell elkészíteni, mely két részből áll:

Az első rész általános tartalmi követelménye:

- a./ a javasolt döntés indokolása (az előterjesztés szöveges része),
- b./ jogszabályi hivatkozás.

A második rész tartalmazza a határozati javaslatokat, melyben meg kell fogalmazni:

- a./ javasolt döntés tárgyát /miről dönt/,
- b./ a döntéssel érintett szerv, vagy személy megnevezését,
- c./ a döntést /hogyan dönt/,
- d./ a végrehajtásért felelős megnevezését,
- e./ a végrehajtás határidejét.

3. Amennyiben módosító indítványt terjeszt elő a bizottság, úgy ahhoz külön előlapot szerkeszteni nem szükséges, elegendő a bizottsági módosító határozat, a Képviselő-testület elé történő megküldése.

Előterjesztések fejléc mintái:

**Isaszeg Város Polgármestere
Isaszeg**

**Isaszeg Város Alpolgármestere
Isaszeg**

**Isaszeg Város Önkormányzat Jegyzője
Isaszeg**

**Isaszeg Város Önkormányzat
Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottsága**

**Isaszeg Város Önkormányzat
Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság**

**Isaszeg Város Önkormányzat
Humánerőforrás és Közoktatási Bizottság**

**Isaszeg Város Önkormányzat
Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság**

**Isaszeg Város Önkormányzat
Népjóléti és Esélyegyenlőségi Bizottsága**

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselője

3. sz. melléklet

**Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Polgármesteri Hivatala
szervezeti tagozódása, munkarendje és az ügyfélfogadási rendje**

A Hivatal belső szervezeti egységeit (osztályok, - ide tartozik a Titkárság is – továbbá irodák) az Ügyrendben foglaltak szerint vezetői beosztású osztályvezetők, illetve irodavezetők vezetik.

A Hivatal az alábbi SZERVEZETI EGYSÉGEKBŐL áll:

Közigazgatási osztály

- Szociális - és Igazgatási Iroda
- Ügyfélszolgálati Iroda

Építésügyi és beruházási osztály

** Humánerőforrás és Közoktatási Osztály*

Városüzemeltetési osztály

Gazdálkodási és Adó osztály

A Képviselő-testület a Gazdálkodási és Adó osztály vezetői feladatainak ellátását a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995.(II.3.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 16. pontjában meghatározottak alapján jogi képesítéshez kötött munkakörnek minősíti.

- **Gazdálkodási Iroda**
- **Adóiroda**

Titkárság

* módosítva a 35/2010.(XII.15.) rendelettel

A Polgármesteri Hivatal MUNKARENDJE a következő:

Hétfő:	8: 00 órától	16: 30 óráig
Kedd:	8: 00 órától	16: 30 óráig
Szerda:	8: 00 órától	16: 30 óráig
Csütörtök:	8: 00 órától	16: 00 óráig
Péntek:	8: 00 órától	14: 00 óráig

A Városüzemeltetési osztály MUNKARENDJE a következő:

Hétfő:	7: 30 órától	16: 00 óráig
Kedd:	7: 30 órától	16: 00 óráig
Szerda:	7: 30 órától	16: 00 óráig
Csütörtök:	7: 30 órától	15: 30 óráig
Péntek:	7: 30 órától	13: 30 óráig

A Polgármesteri Hivatal Ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn:	13: 00 órától	16: 00 óráig
Szerdán:	8: 00 órától	16: 30 óráig
Pénteken:	8: 00 órától	12: 00 óráig

A Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodájának Ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8: 00 órától	12: 00 óráig	13: 00 órától	18: 00 óráig
Kedd:	8: 00 órától	12: 00 óráig	13: 00 órától	16: 00 óráig
Szerda:	8: 00 órától	12: 00 óráig	13: 00 órától	16: 00 óráig
Csütörtök:	8: 00 órától	12: 00 óráig	13: 00 órától	16: 00 óráig
Péntek:	8: 00 órától	12: 00 óráig		

Az ÜGYFÉLFOGADÁS RENDJE:

Polgármester: - minden héten hétfőn 8⁰⁰ órától 12⁰⁰ óráig

Jegyző: - minden áros héten szerdán 8⁰⁰órától 12⁰⁰óráig.

Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testülete bizottságainak feladatköre és átruházott hatáskörei

Ügyrendi Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság

Működési területe:

a Szervezeti és Működési Szabályzat hatályosulása, rendelet-tervezetek, valamint szerződés-tervezetek és egyéb jogi jellegű okmányok jogi előkészítése és véleményezése, jogharmonizáció és dereguláció, önkormányzat vagyonhasznosítása és vállalkozásban történő részvétele, kötvénykibocsátás és hitelfelvétel véleményezése, ügyrendi feladatok, fegyelmi ügyek, tisztségviselők megválasztási és visszahívási ügyei, polgármester és alpolgármesterek javadalmazása, önkormányzat és polgármesteri hivatal átszervezése, közalapítványok és társaságok alapítása és megszüntetése, „Isaszeg” név- és címerhasználat engedélyezése, bizottságok tevékenységének felügyelete, titkos szavazások szervezése és lebonyolítása, az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezések vizsgálata, az összeférhetlenségi eljárás lefolytatása, nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatait, lefolytatja a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást, koordinálja az önkormányzat és az intézmények, közötti együttműködést, közbeszerzési teendők előkészítése, végrehajtása, pályázatokkal kapcsolatos előkészítési feladatok: pályázatok kiírása, bonyolítása, véleményezése, összegzése, értékelése, önkormányzat vállalkozásban történő részvételének szervezése

1.) Előkészíti:

- vizsgálja, és döntésre előkészíti a polgármester által elé terjesztett összeférhetlenségi indítványokat, (2000. évi XCVI. Tv.)
- az önkormányzati választást követő 5 hónapon belül előkészíti az önkormányzat SZMSZ-ének felülvizsgálatát, a későbbiekben – indítványra
- vizsgálja annak hatályosulását,
- javaslatot tesz a polgármester illetményének a jogszabály keretei közötti megállapítására, emelésére, és a jutalmazásra (1994. évi LXIV. Tv.)
- ellátja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálását, és ennek eredményéről tájékoztatja a testületet.

2.) Véleményezi:

- a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatát,

- a rendelet tervezeteket, illetve mindazon határozati javaslatokat, melyekhez jogi vélemény szükséges, további vizsgálhatja az előterjesztéseket nemcsak tartalmi, hanem formai tekintetben is.
- a képviselő testület elé terjesztendő intézményi Alapító Okiratokat, szerződéstervezeteket és egyéb jogi okmányokat,
- a Hivatal szervezeti felépítésével, ügyfélfogadásával kapcsolatos javaslatait,
- a képviselő-testület elé terjesztés előtt jogi véleményével látja el a bizottságok ügyrendjeit,
- véleményezi a területfejlesztési támogatási pályázatokat,
- az önkormányzat illetékességi területén kidolgozásra kerülő terület-, gazdaságfejlesztési, innovációs és egyéb ágazati stratégiai és operatív programokat
- a közbeszerzési és közszolgáltatási ajánlati felhívásokat,
- az Európai Unió projektjeiben való részvételt,
- az európai uniós jogharmonizációs és deregulációs feladatokkal összefüggő képviselő-testületi anyagokat.
- az önkormányzat vagyonával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket,
- az önkormányzat gazdasági társaságban való részvételére, alapítványhoz való csatlakozására vonatkozó előterjesztéseket,
- az önkormányzat javára történő vagyon felajánlás elfogadására irányuló javaslatot, amelyre az önkormányzat csak akkor jogosult, ha képes az azzal járó kötelezettségek teljesítésére,
- a hitelfelvételről, kötvénykibocsátásról szóló előterjesztést,
- a közalapítvány létrehozására és közérdekű kötelezettség vállalására vonatkozó előterjesztést,
- megszűnt közalapítvány vagyonának a közalapítvány céljához hasonló célra történő felhasználására vonatkozó képviselő-testületi döntés tervezetét,
- önkormányzati költségvetési szerv alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről szóló előterjesztést,
- az önkormányzat átszervezési tárgyú előterjesztést,
- a kisebbségi önkormányzatok kezdeményezése esetén a jogszabályban meghatározott feladataik ellátásához, a használatukba adandó vagyon meghatározására vonatkozó előterjesztést.
- az önkormányzati költségvetési szervek, illetve a részben vagy kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok, közhasznú társaságok, közalapítványok alapítását, átszervezését, megszüntetését, tisztségviselők megválasztása és visszahívása,
- érdekképviselői szervezethez való csatlakozás tervét,
- az önkormányzat illetékességi területén lévő a földrajzi nevek megállapítását és megváltoztatását.

3.) Felügyeli/figyelemmel kíséri:

- gyűjti és a képviselő-testület elé terjeszti a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására vonatkozó javaslatokat,
- intézkedésre továbbítja a sajtóban és egyéb fórumokon megjelenő lakossági véleményeket, javaslatokat,
- más bizottságok tevékenységét,
- az önkormányzatot érintő pályázatokat, lehetőségeket,

4.) Ellenőrzi:

A bizottság feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi és Bizottsági határozatok végrehajtását.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak megvalósítását.

- az önkormányzati vagyonyilvántartás vezetését.
- az önkormányzati támogatások felhasználását, a közbeszerzési eljárások előkészítését, a közbeszerzésen kívüli beszerzéseket.
- a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatának nyilvántartását,
- vagyonyilatkozattal kapcsolatos bejelentések kivizsgálása, tájékoztatás az eljárás eredményéről,

5.) Dönt (átruházott hatáskörök):

- az Isaszeg név és Isaszeg város címerének használatáról,
- a feladatköréhez kapcsolódó törvények által a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, a 4. számú mellékletben felsorolt hatáskörök gyakorlásával.

6.) Egyéb feladatok:

- közreműködik a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi döntések előkészítésében,
- ellátja a Képviselő-testület ülésén a titkos szavazás lebonyolításával, az eredmény megállapításával kapcsolatos teendőket,
- javaslatot tesz a polgármester, alpolgármester(ek) illetmény emelésére és jutalmazására,
- részt vesz fegyelmi ügyek előkészítésében.
- koordinálja az önkormányzat közbeszerzési teendőit,
- pályázatokkal kapcsolatos előkészítési feladatok,
- pályázatok kiírása, bonyolítása véleményezése, összegzése, értékelése
- szervezi az önkormányzat vállalkozásban való részvételét,
- javaslatot tesz a közterületek elnevezésére, illetve elnevezésük megváltoztatására,

- a polgármester, a helyi önkormányzati képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok összeférhetetlensége megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása, az összeférhetetlenségről szóló képviselő-testületi döntés előterjesztése.

Kapcsolatot tarthat:

- az önkormányzat tulajdonában álló vagyon hasznosítását, kezelését végző szervezetekkel,
- az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok felügyelő bizottságaival,
- az önkormányzat társaságai által megbízott könyvvizsgálókkal,
- az önkormányzati tulajdont üzemeltető közmű üzemeltető szervezetekkel,
- az önkormányzati feladatkörben közhasznú, kiemelkedően közhasznú tevékenységet folytató szervezetekkel.

7.) Támogatás:

Háromszáz-ezer (300.000) Forint a bizottság működési területéhez kapcsolódóan.

Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság

Működési területe:

az önkormányzat pénzügyi- és vagyongazdálkodása, ár- és díjmegállapítás.

1.) Előkészíti:

- az önkormányzat gazdasági programját,
- a helyi adóigazgatással kapcsolatos Képviselő-testületi döntéseket,
- a költségvetési rendelet módosítására vonatkozó előterjesztéseket,
- az átmeneti gazdálkodás szabályairól szóló rendelet tervezetét,
- a helyi adók bevezetésére, mértékének megállapítására, módosítására irányuló indítványokat rendelet-tervezet,

2.) Véleményezi:

- az adósságrendezési eljárás kezdeményezésére irányuló előterjesztést,
- az önkormányzati gazdálkodást érintő fejlesztési, működtetési, átszervezési koncepciókat, tervezeteket,
- az önkormányzat költségvetési szerveinek, vállalatainak és kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságainak gazdálkodását, pénzügyi helyzetét,
- a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működését felügyelő bizottságoknak az éves beszámolóival kapcsolatos jelentési kötelezettségét,
- az önkormányzat pénzügyi-gazdasági ellenőrzéseinek éves munkatervét,
- az árak és díjak megállapítására vonatkozó előterjesztéseket,

- az éves költségvetési koncepciót,
- az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- az éves pénzmaradvány felosztását,
- a közterület használati díj mértékének megállapítására irányuló tervezetet,

3.) Felügyeli/figyelemmel kíséri:

- az éves költségvetés végrehajtását,
- a gazdálkodó egységek pénzügyi, gazdasági tevékenységét,
- az elfogadott éves költségvetés bevétel - kiadás alakulását,
- az önkormányzat likviditási helyzetét,
- az Önkormányzatnál és intézményeinél: a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltkozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat,
- figyelemmel kíséri a költségvetési kiadások alakulását, különös tekintettel az intézmények működési, valamint a kommunális, a felújítási és a felhalmozási költségekre.

4.) Ellenörzi:

- az önkormányzat éves költségvetés tervezetét,
- a gazdálkodásról szóló féléves és éves beszámoló jelentést,
- a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
- a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- az önkormányzati képviselők, a bizottság elnökei és tagjai részére megállapított tiszteletdíj és egyéb juttatás kifizetésének szabályszerűségét,
- a városi költségvetésből támogatások felhasználását,
- az önkormányzati fejlesztések, beruházások pénzügyi kihatásait,
- a bizottság feladatkörébe tartozó Képviseelő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtását,
- Ellenörzést végezhet a Polgármesteri Hivatalban és az önkormányzati intézmények gazdasági tevékenységében.

5.) Egyéb feladatok:

A Képviseelő-testület határozata alapján áttekinti a Képviseelő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenörzésének tapasztalatait.

Humánerőforrás és Közoktatási Bizottság

Működési területe:

közoktatási és ifjúsági ügyek, bölcsőde, óvodák, kultúra, sport, művelődés, kommunikáció, nemzetközi kapcsolatok, turisztika, idegenforgalom, civil szervezetek, egyházak, kisebbségek, helyi média, helyi újság szerkesztése, önkormányzat általános tájékoztatási rendszerének szervezése,

1.) Előkészíti:

- a kulturális hagyományok és értékek ápolását, a művelődésre, a társas életre szerveződő közösségek tevékenységét, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósítását,
- a város közművelődési, idegenforgalmi és civil koncepcióját
- előkészíti a városi ifjúsági és sportkoncepció módosítását,
- a városi oktatásfejlesztési koncepció kidolgozását, és figyelemmel kíséri annak érvényesülését,
- testvérvárosi kapcsolatok ápolását és új testvérvárosi kapcsolatok kialakítását.

2.) Véleményezi:

- a közoktatási intézmények munkatervét és éves beszámolóját,
- az egyes kitüntetésekre javasolt felterjesztéseket,
- az intézmények SZMSZ-ét,
- az intézményvezetői pályázatokat, és javaslatot tesz vezetői megbízásra, kinevezésre,
- a közművelődési koncepciót, és a feladatkörébe tartozó rendeleteket,
- az intézmények alapdokumentumait,
- a köztereken felállítandó művészeti alkotásokat (kút, szobor emlékmű),
- a szabadidő hasznos eltöltésére benyújtott pályázatokat.
- a Képviselő-testület elé kerülő sportcélú támogatásokat,
- a művészeti alkotások közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezésével, áthelyezésével, lebontásával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket,
- az önkormányzat kulturális tárgyú feladataival, a műsortervekkel és munkatervekkel összefüggő előterjesztéseket
- a város kulturális hagyományai ápolásáról, megújításáról szóló koncepciókat,
- az önkormányzati közművelődési feladatok ellátása céljából kötendő közművelődési megállapodásokat,
- az egyéb városi kulturális rendezvények és kiállítások megrendezését,
- véleményezi a Dózsa György Művelődési Otthon és Múzeumi Kiállítóhely által szervezett városi ünnepek és egyéb programok forgatókönyveit, illetve az ezekről szóló beszámolókat

- az önkormányzat által fenntartott oktatási intézmények elnevezésére, alapító okiratuk elfogadására, módosítására, kiegészítésére vonatkozó előterjesztéseket,
- az önkormányzati tulajdonban lévő nevelési-oktatási intézmény tulajdonosi vagy fenntartói jogának - részben vagy egészben - más fenntartó részére történő átengedéséről szóló előterjesztést
- a közoktatási intézmények által kérhető költségtérítés és tandíj megállapításának, a szociális alapon adható kedvezmények szabályait tartalmazó rendelet-tervezetet,
- a közoktatási megállapodások tervezeteit,
- a nevelési és oktatási intézmények fejlesztésére kiírt pályázatokat,
- az önkormányzat által fenntartott nevelési és oktatási intézmények nevelési és pedagógiai programjának jóváhagyására irányuló előterjesztéseket.
- az önkormányzat által fenntartott ifjúsági és sport intézmények működését, megszüntetésével, átszervezésével, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, továbbá a műsortervekkel és munkatervekkel összefüggő előterjesztéseket,
- a sportszervezetektől beérkezett önkormányzati tulajdonú sportlétesítmények, valamint közterületek kedvezményes használatára vonatkozó kérelmeket
- feladatkörébe tartozó valamennyi előterjesztést véleményezi, maga is előterjesztéseket készít,
- ifjúságpolitikai ügyekben véleményt nyilvánít,

3.) Felügyeli/figyelemmel kíséri:

- az önkormányzat és az egyházak közötti megállapodások végrehajtását,
- az egyházakkal kötendő együttműködés lehetőségeit,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését, az ellenőrzések során szerzett tapasztalatokat elemzi, és javaslatokat készít.
- az intézményvezetői álláshelyekre kiírt pályázati eljárással kapcsolatos teendőket, közreműködik a döntések előkészítésében,
- a fogyatékos gyermekek, tanulók különleges gondozáshoz való jogának érvényesülését,
- az önkormányzat európai integrációs, interregionális és határon átnyúló kapcsolatainak alakulását,
- az Európai Unió Strukturális, Kohéziós és Szociális Alapjainak, illetve a Nemzeti Fejlesztési Terv, illetve az Operatív Programok elérhetőségét a város érdekeinek megfelelően,
- a kultúra és idegenforgalom területén működő gazdasági társaságok, alapítványok, civil egyesületek kezdeményezését,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat és intézményeinek rendezvényeit és szükség esetén egyeztetetten feladatot vállal azok lebonyolításában

- a nevelési és oktatási intézmények működését, és szükség esetén javaslatot tesz működési feltételrendszerük változtatására,
- a feladatkörébe tartozó együttműködési megállapodások végrehajtását,
- a tanköteles korú gyermekek beiskolázását,
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai nevelésről és oktatásról, továbbá a nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó óvodai nevelésről és az általános iskolai nevelésről és oktatásról való gondoskodást,
- a nemzeti vagy etnikai kisebbségi ellátásról, az alapfokú művészetoktatásról, illetve a pályaválasztási tanácsadásról, a nevelési tanácsadásról, a logopédiai szolgáltatásról való gondoskodást.
- a város sport- és ifjúsági intézményeinek munkáját,
- a sport és ifjúságpolitika területén működő gazdasági társaságok, alapítványok és civil szervezetek kezdeményezését.
- a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét,
- a város gyermek- és ifjúkorú lakosságának helyzetét, életkörülményeinek alakulását

4.) Ellenőrzi:

- a bizottság feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtását,
- a kulturális, közművelődési és művészeti idegenforgalmi célkitűzések megvalósulását,
- a közművelődési feladatokat ellátó civil szervezetek és az önkormányzat között létrejött megállapodásban foglaltak teljesítését
- a feladatkörébe tartozó intézmények tevékenységét a Képviselő-testület határozata alapján.
- a helyi sport- és ifjúságpolitikai célok megvalósítását.
- a sportfeladatok és ifjúsági feladatok célját szolgáló támogatások felhasználását.
- Évenként egy alkalommal átfogó beszámolót kérhet a Képviselő-testület felkérésére az önkormányzat fenntartásában lévő közoktatási intézmények vezetőitől az intézmény tevékenységéről.
- A Képviselő-testület felkérése alapján értékelheti az önkormányzat fenntartásában lévő nevelési-oktatási intézményekben a nevelési, illetve pedagógiai program végrehajtását, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket.

5.) Dönt (átruházott hatáskörök):

6.) Egyéb feladatok:

Humán erőforrások települési szintű fejlesztése érdekében:

- Felvállalja községi szinten az oktatási és közművelődési intézmények működésének folyamatos figyelemmel kísérését,
 - Tájékoztatót kér egy-egy intézmény működéséről és munkájáról,
 - Intézményi vagy fenntartói felkérésre, szükség szerint szakmai segítségnyújtást, koordinálást végez,
 - A település történelmi értékeinek, kulturális hagyományainak ápolását, további felkutatását, közkincsé tételét segíti,
 - Felkérésre segítséget nyújt a községben az állami, nemzeti és helyi ünnepek színvonalas megrendezéséhez,
 - Segíti az amatőr művészeti csoportok munkáját, közművelődési fórumokat szervez.
 - Közreműködik az isaszegi gyermekek, fiatalok egészséges életmódra nevelésében, kulturális, sportolási lehetőségeinek fejlesztésében,
 - Segítséget nyújt, hogy a gyermekek, fiatalok nyugodt, biztonságos és kiszámítható feltételek között olyan életformát sajátítsanak el, amely szükséges a tudásalapú, művelt társadalom létrehozásához,
 - Foglalkozik az ifjúság testmozgásra nevelésével, ennek érdekében a tömegsport, az iskolai testnevelés, a versenysport támogatásával, magasabb szintre emelésével,
 - Együttműködik a település sportegyesületeivel,
 - szervezi a sporteseményeket, illetve részt vesz ifjúsági és sporteseményeken.
 - koordinálja és ápolja a térségi kapcsolatokat, feladatokat vállal Isaszeg népszerűsítésében, hagyományőrzésével kapcsolatban
- Az önkormányzat költségvetésében elkülönített – közösségi sport célokra felhasználható – keret felhasználására jogosult pályázatot kiírni az Isaszeg területén működő szervezetek számára. A pályázatok beérkezését követően a bizottság javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, hogy mely szervezet milyen összegben részesüljön az önkormányzat támogatásában.
- A támogatás összegével a támogatott szervezet a tárgyév december 31-ig köteles a Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság felé elszámolni.
- Az önkormányzat költségvetésében társadalmi szervezetek és intézmények számára elkülönített keretek felhasználására jogosult pályázatot kiírni az Isaszeg területén működő intézmények és társadalmi szervezetek, számára. A pályázatok beérkezését követően a témában érintett bizottság javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, hogy mely szervezet milyen összegben részesüljön az önkormányzat támogatásában.
- A támogatás összegével a támogatott szervezet a tárgyév december 31-ig köteles a Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság felé elszámolni.

Kapcsolatot tart:

- az oktatás közművelődés művészet területén tevékenykedő civil szervezetekkel,

- folyamatos kapcsolatot tart a helyi civil szervezetekkel, alapítványokkal, közösségekkel, egyesületekkel.

Kapcsolatot tarthat:

- az egyházakkal, a helyi kisebbségi önkormányzatokkal, a helyi humanitárius és karitatív civil szervezetekkel, kisebbségi csoportokkal, szervezetekkel,
- a város etnikai kisebbségi szakértőivel elméleti, gyakorlati, szakmai segítség lehetőségének feltárása érdekében.
- azokkal az intézményekkel, melyek tevékenységük során kapcsolatba kerülnek kulturális kérdésekkel,
- a városi civil szervezetekkel
- a nem önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményekkel.

Tájékozódik:

- a város azon intézményeiben, ahol az alapvető emberi jogok érvényesülése a feladat ellátása során fokozott figyelmet igényel.
- az önkormányzat nemzetközi külkapcsolatait, testvérvárosi kapcsolatait, nemzetközi szervezetekben való részvételét az Európai Unió csatlakozás és tagság tükrében,
- erősíti az Önkormányzat régióban betöltött szerepét és prioritását az együttműködések során,
- elősegíti, hogy az Önkormányzat és intézményei a lehető leghatékonyabban fel tudjanak készülni az Európai Unióval való együttműködésre szervezeti és humánerőforrás tekintetében,
 - részt vesz az Európai Unióval való együttműködéssel összefüggő kommunikációs felkészítésben, és az Önkormányzat lakosságának az Európai Unióval kapcsolatos információval való ellátásában, az ismeretek hozzáférhetőségének biztosításában,
 - részt vesz az Európai Unióval való együttműködéssel járó lehetőségek bemutatásában, az EU tagsággal kapcsolatos hiteles tájékoztatásban, az uniós tagság mindennapi életben megjelenő hatásainak ismertetésében.
- koordinálja, folyamatosan áttekinti a város kulturális, művészeti, közművelődési és idegenforgalmi koncepciójának megvalósulását, szükség szerint javaslatot tesz módosítására, illetve új koncepció megalkotására,
- segítséget nyújt a kisebbségi oktatásra irányuló igények felmérésében és az oktatás megszervezésében, együttműködik a kisebbségi önkormányzatokkal,
- részt vesz az iskoláztatással kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködő szervezetek, önkormányzatok együttműködési megállapodásainak előkészítésében és azok végrehajtásának ellenőrzésében,
- támogatja a városban már meglévő, oktatási téren kialakult intézményi szintű nemzetközi cserekapcsolatokat, ösztönzi újabbak létrehozását,

- elősegíti a város ifjúsági és sporthagyományainak ápolását,
- szakmailag előkészíti a sport- és ifjúsági szervezeteknek az önkormányzatokkal kötött szerződéseit, ellenőrzi az ifjúsági és sportszervezetek önkormányzattal kötött szerződéseiben foglaltak megvalósulását,
- koordinálja, folyamatosan áttekinti a város sport- és ifjúságpolitikai koncepciójának megvalósulását, szükség szerint javaslatot tesz módosítására, új koncepció kidolgozására.
- segíti a gyermek- és ifjúsági sport, az utánpótlás nevelés, a nők és a családok sportjának, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok és a fogyatékosok sportjának, illetve a tömeges részvétellel zajló sportrendezvények lebonyolítását,
- elősegíti az ENSZ és ifjúsági jogok érvényesülését a városban
- rendszeres kapcsolatot tart fenn valamennyi olyan civil szervezettel a városban, melyek részt vesznek, vagy részt vállalnak az ifjúság nevelésében.
- a tömegsport támogatása különös tekintettel a diák- és szabadidős sportra
- versenyek, akciók szervezésének támogatása
- önkormányzat sporttámogatására javaslat készítése, eldöntése
- helyi minőségi sport alakulásának figyelemmel kísérése
- szakmailag segíti a testneveléssel és a sporttal kapcsolat helyi irányítási és ellenőrzési feladatok ellátását
- a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatása, a művészi alkotó munka feltételeinek javítása és a művészi értékek létrehozásának, megőrzésének segítése,
- a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatása,

Az idegenforgalommal kapcsolatos feladatok:

- Idegenforgalmi Koncepció kidolgozása, az abban megfogalmazott célok megvalósításának elősegítése,
- az idegenforgalom helyi fejlesztésének támogatása, az idegenforgalom alakulásának elemzése,
- Isaszeg város és a környező települések idegenforgalmi értékei feltárásának, bemutatásának és propagálásának elősegítése.

Közreműködik:

- az intézmények óvodai nevelési programjaiban és az iskolák pedagógiai programjaiban és helyi tanterveiben foglalt nevelési-oktatási célok megvalósulásának, a programok végrehajtásának értékelésében, a pedagógiai- szakmai munka eredményességének megállapításában,

- részt vesz a nevelési-oktatási intézményekben folyó gyermek és ifjúságvédelmi tevékenység, valamint a tanuló és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedések ellenőrzésében,
- segíti a tankötelezettség teljesítését és közreműködik az ezzel kapcsolatos feladatok ellenőrzésében,
- kiemelt figyelmet fordít a tanuló ifjúság körében tapasztalható káros szenvedélyek prevenciójára és hangsúlyozza az egészséges életmódra nevelés fontosságát,
- támogatja a tanulmányi versenyek, vetélkedők, pedagógiai rendezvények szervezését,
- az Önkormányzat önként vállalt közoktatási feladatai ellátását segíti, valamint az etnikai kisebbséghez tartozók nevelését, oktatását támogatja,

7.) Támogatás:

Háromszáz-ezer (300.000) Forint a bizottság működési területéhez kapcsolódóan.

Városfejlesztési Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

Működési területe:

Kommunális szolgáltatások biztosítása és az ehhez kapcsolódó ár- és díjmegállapítás, közterület használat, közlekedés, környezet- és természetvédelem, városfejlesztés és építészet, emlékmű, emlékhely, közbiztonság, állattartás, mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, temetőfenntartás, tűzvédelem, csapadék és belvíz elvezetés, vízügyi igazgatás, távközlés.

1.) Előkészíti:

- a település környezetvédelmi helyzetének javítását, szolgáló koncepciót
- a környezetvédelem helyi koncepcióját és javaslatot tesz annak célkitűzéseire,
- közreműködik a mezőgazdasági és környezetvédelmi vállalkozásokat érintő pályázatok kiírásában.
- Javaslatot tesz a település infrastrukturális fejlesztésére.
- Javaslatot tesz a rendőrséggel, a tűzoltósággal, a polgár védelemmel kapcsolatos együttműködési formát kialakítására
- Javaslatot tesz a település szépítésére és környezetvédelmi feladataira.
- részt vesz a Képviselő-testület környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos döntéseinek előkészítésében,
- részt vesz a képviselő-testület közlekedési és vízügyi igazgatással kapcsolatos döntéseinek előkészítésében,
- részt vesz a képviselő-testület távközléssel kapcsolatos döntéseinek előkészítésében,

- részt vesz a képviselő-testület tűzvédelemmel kapcsolatos döntéseinek előkészítésében,

2.) Véleményezi:

- a településfejlesztési koncepciót és az éves fejlesztési javaslatokat.
- a település szabályozási tervét
- a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket,
- közlekedési lámpák elhelyezésére tett javaslatot.
- a Nemzeti Környezetvédelmi Programban foglalt célokkal, feladatokkal és a település rendezési tervével összhangban az önkormányzat illetékességi területére készített települési környezetvédelmi program tervezetét,
- a rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv tervezetét,
- az egészséges ivóvíz hosszú távú biztosításának és a szennyvíz elvezetésének és kezelésének hosszú távú koncepcióját,
- a helyi jelentőségű természeti terület védetté nyilvánításáról, óvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, valamint természeti állapotának fejlesztéséről való gondoskodás körében készített, továbbá a védettség feloldására irányuló előterjesztést,
- az önkormányzat illetékességi területén lévő és műemléki oltalmat érdemlő értékek védetté nyilvánítására, illetőleg a védekezés megszüntetésére irányuló kezdeményezést,
- az önkormányzat illetékességi területén a környezet állapotának értékelésére vonatkozó elemzéseket,
- a környezetvédelmi feladatok megoldására kibocsátandó rendelet-tervezeteket,
- a környezetvédelmi és mezőgazdasági jellegű közgyűlési előterjesztéseket.
- a település szabályozási tervének környezetvédelmi munkarészét
- a településrendezési programot, annak módosításait és tervezeteit,
- a településfejlesztési koncepció és módosításai tervezetét,
- a településszerkezeti terv és módosításai tervezetét,
- a helyi építési szabályzat és szabályozási terv, valamint ezek módosítási tervezetét,
- az állattartásról szóló, illetve azt módosító rendelet tervezetét,
- az ipari park és egyéb területfejlesztési egység létrehozására vonatkozó előterjesztést,
- a közút forgalmi rendjének a város közlekedésében jelentősebb változást eredményező intézkedések tervezetét,
- a köztemető fenntartásával kapcsolatos előterjesztéseket,
- helyi víziközművek működtetésével kapcsolatos előterjesztéseket,

- a települési közműben vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyására és a vízfogyasztás rendjének megállapítására vonatkozó döntési javaslatot,
- a közterület használati díj mértékének megállapítására irányuló tervezetet,
- a kéményseprő ipari tevékenység ellátásának biztosításáról szóló gondoskodás körébe tartozó döntés tervezetét,
- a helyi adók bevezetésére, módosítására vonatkozó rendelet-tervezetet,
- a települési térkép kiigazítással kapcsolatos önkormányzati vélemény kialakítására vonatkozó előterjesztést,
- a képviselő-testület területfejlesztési társulásokkal, az azokban való részvétellel kapcsolatos döntéseit,
- a területfejlesztési támogatási pályázatokat,
- önkormányzati ingatlan értékesítését abban az esetben, amikor az ajánlatot tevő előzetes nyilatkozatában utal arra, hogy az ingatlanon 5 millió Ft-ot meghaladó infrastrukturális fejlesztést kíván végezni,
- a rendőrség, a tűzoltóság, és a polgárőrség beszámolóját,
- az önkormányzat éves költségvetésének tervezetét,
- az állattartásról, a környezetvédelemről, a környezetvédelmi alap felhasználásáról, a közműves vízellátásról és csatornázásról, a közterületek használatáról, a temetők rendjéről szóló rendeletek-tervezeteket
- felülvizsgálhatja a településrendezési terveket, a szükséges módosítások után véleményezi és a Képviselő-testület elé terjeszti,
- javaslatot tesz emlékművek, emléktáblák elhelyezésére, valamint emlékhelyek létesítésére,

3.) Felügyeli/figyelemmel kíséri:

- a közterület rendjének helyzetét és szükség esetén javaslatot tesz annak korszerűsítésére.
- a közbiztonság rendjének helyzetét és szüksége esetén javaslatot tesz annak korszerűsítésére.
- a települési környezetvédelmi programban foglalt feladat végrehajtását, a végrehajtás feltételeinek biztosítását,
- a település forgalmi rendjét, a helyi közlekedés és a közlekedéssel összefüggő környezeti terhelés alakulását,
- a természeti értékek megóvását és őrzését,
- a csapadék és egyéb vizek által okozott kártételek megelőzése, a védőművek fenntartása, fejlesztése és azokon a védekezés ellátása körébe tartozó önkormányzati feladat ellátását,
- a környezeti oktatás, nevelés formáit és módszereit az oktatási intézményekben,
- a város közigazgatási területén fekvő gazdasági célt szolgáló erdők kezelését, a rekultivációs célokat szolgáló erdőterületek használatát, fejlesztési beruházásaik megvalósítását

4.) Ellenőrzi:

- a településfejlesztési koncepciót és az éves fejlesztési javaslatokat.
- a hulladék – és szennyvízkezeléssel, a közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciók szervezésével kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását,
- az avar és kerti hulladék égetésével, továbbá a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását,
- az önkormányzat közútkezelői feladatainak ellátását,
- a helyi tömegközlekedést ellátó gazdálkodó szervezet szolgáltató tevékenységét,
- a bizottság feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtását

5.) Dönt (átruházott hatáskörök):

Ellátja az átruházott hatáskörben rábízott feladatokat, és arról köteles évente beszámolni a Képviselő-testületnek.

Az önkormányzati felújítások, beruházások és karbantartások lebonyolítási rendjéről szóló 3/2008. (II. 22) sz. önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése szerinti bekerülési költségű előirányzatokról dönt.

***"Dönt a településen a menetrend szerinti autóbusz közlekedést közszolgáltatás keretében biztosító társaság által benyújtott menetrend módosítás elfogadásáról.**

Dönt a településen a menetrend szerinti autóbusz közlekedést közszolgáltatás keretében biztosító társaság által benyújtott éves beszámoló elfogadásáról."

6.) Egyéb feladatok:

- Szervezi az idegenforgalmi tevékenységet és a műemlékvédelmi tevékenységet
- Intézkedést kezdeményez környezetkárosítás észlelése esetén
- Értékeli a település környezetvédelmi helyzetét,
- Részt vesz különböző környezetvédelmi akcióban (pl.: parlagfű irtás)
- meghatározza a fejlesztési irányelveket, kidolgoztatja a fejlesztési sorrendet, elkészítteti az ehhez kapcsolódó rövidtávú és középtávú fejlesztési tervet, és azt a Képviselő-testület elé terjeszti,

Kapcsolatot tart:

- a bizottság feladatkörét érintő területen működő önszerveződő közösségekkel,
- a rendőrséggel, a tűzoltósággal, a polgárőrséggel, a polgári védelemmel és a közlekedésbiztosító társaságokkal
- a közterület-felügyelettel.
- a városban működő közmű üzemeltető szervekkel,

- 7.) A 2.000.000 Ft + ÁFA és 4.000.000 Ft + ÁFA összeghatár közötti bekerülési költségű előirányzatról dönt.

Népjóléti és Esélyegyenlőségi Bizottság

Működési területe:

Szociális gyermekjóléti alapellátások, gyermekvédelem, idősügy, lakásépítés és korszerűsítés támogatása, foglalkoztatás politika, esélyegyenlőség, szociális ösztöndíjak és támogatások, egészségügy, Családsegítő Szolgálat, a Védőnői tevékenység felügyelete, a háziorvosi ellátás, a fogorvosi ellátás, bölcsöde.

* módosítva a 9/2011.(III.23.) rendelettel

1.) Előkészíti:

- a magasabb összegű átmeneti segély iránti kérelmeket, és annak összegére javaslatot tesz a polgármester felé,
- részt vesz az egészségügyet érintő önkormányzati döntések előkészítésében,

2.) Véleményezi:

- a bizottság működését érintő Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót,
- a szociális ellátó és gyermekjóléti intézményrendszer fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos koncepciókat, tervezeteket,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat,
- a szociális ágazatot érintő szakmai kérdéseket és új kezdeményezéseket,
- a foglalkoztatáspolitikával, a munkanélküliség kezelésével kapcsolatos koncepciókat, tervezeteket,
- az közhasznú és közcélú foglalkoztatásban résztvevők létszámát és munkakörét
- az egészségügyet érintő önkormányzati rendeleteket
- a háziorvosi körzetek módosítását, illetve új körzetek létrehozását,
- a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket.
- a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények szakmai tevékenységét, gazdálkodását, és éves beszámolójukat,
- pályázati eljárás során javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézmények vezetőinek személyére.

3.) Felügyeli/figyelemmel kíséri:

- az egészségügyi intézmények működését.
- a városban élők lakhatási problémáit, és rendszeresen értékeli azt
- a város polgárai szociális helyzetének alakulását,
- a foglalkoztatási helyzetet,
- közreműködik a foglalkoztatás-politikai programok kidolgozásában,
- vizsgálja a település közegészségügyi helyzetét.

4.) Ellenőrzi:

- ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét a védőnői munka és az intézmények szociális tevékenységének vonatkozásában

5.) Dönt (átruházott hatáskörök):

- a feladatköréhez kapcsolódó törvények által (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó hatáskörökben.
- ápolási díj,
- átmeneti segélyek, mind pénzbeli, mind természetbeli formában,
- felsőoktatási intézményekben tanulók ösztöndíja és tanulmányi ösztöndíj,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás,
- lakásfenntartási költségekhez hozzájárulás,
- szociális alapszolgáltatások.

6.) Egyéb feladatok:

- Felméri, illetve felméri a település lakosságának szociális helyzetét,
- Javaslatot dolgoz ki a szociális védőháló létrehozására,
- Foglalkozik a kisebbségek szociális helyzetével,
- Szervezi a szűrővizsgálatokat a lakosság részére.
- Átruházott hatáskörben hozott döntésekről évente köteles a Képviselő-testületnek beszámolni,
- Javaslatot tesz egészségügyi – és szociális intézmény fejlesztésére, esetleg új intézmény létrehozására,
- együttműködik a szociális gondoskodás kiterjesztése érdekében az állami, önkormányzati szervezetekkel, egyházakkal, karitatív szervezetekkel és szakmai egyesületekkel,
- segíti az alkoholizmus, a dohányzás és a kábítószer elleni küzdelmet

Kapcsolatot tart:

- a feladatkörébe tartozó területen működő egészségügyi, társadalmi, egyházi, alapítványi, karitatív és egyéb segítő szervezettel, valamint a

foglalkoztatás elősegítése, a munkanélküliség enyhítése érdekében a munkaadókkal, munkavállalókkal, a Munkaügyi Központtal.

- a lakásügyi feladatokat ellátó szervekkel,
- az önkormányzati feladatot vállaló nem önkormányzati szociális szervezeteket.
- elemzi a szociális és mentálhigiénés ellátás különböző formai működésének tapasztalatait, javaslatot készít azok továbbfejlesztésére,

7.) Támogatás:

Kettőszáz-ezer (300.000) forint összeghatárig a bizottság működési területéhez kapcsolódóan.

5. sz. melléklet

A Képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata

Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül – a 2000. évi XCVI. törvény melléklete szerinti – vagyonyilatkozatot köteles tenni.

A képviselő a saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas – vagy élettársának, valamint gyermekének a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát.

A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és képviselői megbízatásához kapcsolódóan juttatásokban nem részesülhet.

A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni a képviselőkre vonatkozó szabályok szerint az 1990. évi LXV. törvény rendelkezései alapján.

A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátásával az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság bízta meg.

Ezen ügyekben kizárólag a Bizottság képviselő-tagjai járhatnak el.

A képviselő, a polgármester vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános.

A képviselő, a polgármester hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

Vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottságnál bárki kezdeményezhet.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság felhívja a képviselőt, polgármestert:

- a saját, valamint
- hozzátartozója

vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adtok haladéktalan bejelentésére.

A képviselő, a polgármester a felhívásra köteles a bejelentést írásban megtenni. Az azonosító adatokat csak az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.

A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.

A képviselő-testület zárt ülést tart a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

A képviselő-testület keresetet nyújthat be a polgármester ellen – az önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei bírósághoz – polgármesteri tisztségének megszüntetése érdekében akkor is, ha a polgármester vagyonyilatkozat-tételei kötelezettségét szándékosan elmulasztja vagy a valóságnak nem megfelelően teljesíti.

Az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság feladat és hatásköre a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozataival kapcsolatban:

- a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
- a vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
- a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
- a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:

- a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez
szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
- a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése, és az ellenőrzést követő, 8 napon belüli törlése,
- a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésen való tájékoztatás.

A bizottság működésének speciális szabályai

I. A nyilvántartás szabályai

- a.) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell végezni.
- b.) A Bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül – gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
- c.) A Bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
- d.) A tájékoztatással egy időben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől, a velük egy háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap).
- e.) A Bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.
- f.) A Bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat nyomtatványokat:
 - a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
 - a hozzátartozói vagyonyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.
 A nyomtatvány első példányát a Bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonyilatkozatot adó személy példánya.
- g.) A Bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.

- h.) A Bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.
- i.) A Bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.
A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.
- j.) A Bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.
- k.) A Bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a Bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.
A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.
- l.) A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a Bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a Bizottság elnöke férhet hozzá.
A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A volt képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

II. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

- a.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.
- b.) A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.
- c.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

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

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

d.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.

A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

e.) A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

III. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai

a.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok vissza érkezésének időpontját,

b.) A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

- a betekintés időpontját,
- a betekintés okát,
- a betekintő nevét, minőségét,
- a betekintő aláírását

IV. Az adatvédelmi szabályok

A Bizottság a rendelet hatályba lépését követő 15 napon belül elkészíti a hozzátartozói vagyonyilatkozatok nyilvántartása és kezelése, valamint az

ellenőrzés lefolytatásához szükséges azonosító adatok védelmét szolgáló Adatvédelmi szabályzatát. A szabályzatot a Bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia.

6. sz. melléklet

**A testületi jegyzőkönyvekből, határozatokból, rendeletekből készített
másolatok után fizetendő térítési díjakról**

Az első oldal **20.- Ft**, minden további oldal **10.- Ft**.

A minősített szavazattöbbséget igénylő ügyek jegyzéke

Minősített többség szükséges:

1. Rendeletalkotáshoz (Ötv.10. §. (1) a./), rendeletalkotási koncepcióhoz, szabályozási koncepció elfogadásához;
2. Az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározásához (Ötv. 10.§ (1) b./);
3. A törvény által az önkormányzat képviselőjére megválasztott személy megválasztásához és megbízatásának megszüntetéséhez, a Képviselő-testület szervezetének kialakításával és működésének meghatározásával kapcsolatos döntéshez, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz; (Ötv.10. §. (1) b./);
4. Közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez és átadásához,
5. Önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozáshoz, (Ötv. 10. §. (1) e./);
6. Megállapodáshoz külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz (Ötv. 10.§. (1) f/);
7. Intézmény, gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításához; (Ötv. 10. §. (1) g./);
8. Közterület elnevezéséhez, emlékmű állításához,
9. A képviselő a Képviselő-testület döntéshozatalából való kizáráshoz (Ötv. 14. §. (2) bekezdés);
10. Zárt ülés elrendeléséhez az önkormányzat vagyonával való rendelkezés és a Képviselő-testület által kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene; (Ötv. 12. §. (4) bekezdés b./);
11. A Képviselő-testület hatáskörének átruházásához és visszavonásához;
12. A polgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához (1994. évi LXIV. törvény 7. §.);
13. Közalapítvány létrehozásához;
14. Kötvénykibocsátáshoz, befektetéshez vagy más, a költségvetés által nem részletezett kiadáshoz;
15. Kereset benyújtásához – polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt – a Pest Megyei Bírósághoz a polgármesteri tisztség megszüntetése érdekében; (Ötv. 33/B. §. (1) bekezdés);

16. Az önkormányzat tulajdonába kerülő, vagy az önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak korlátozottan forgalomképesé vagy forgalomképtelenné minősítése;
17. A korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak elidegenítése, gazdasági társaságba történő bevitele;
18. Az önkormányzat vagyona feletti tulajdonjog gyakorlásának átruházása;
- *19. A település egészére vonatkozó alaptervek elfogadásához,
20. Az önkormányzati intézmények feladat- és tevékenységi körének meghatározásához, működési, szervezeti rendjének jóváhagyásához, az önkormányzat által alapított gazdasági társaság mérlegének, üzleti tervének, éves beszámolójának elfogadásához, szerződés megkötéséhez az önkormányzat és valamely, a tulajdonában álló intézmény, gazdasági társaság között, a vezető jutalmazásának meghatározásához, béremeléséhez,
21. A Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtt feloszlásának kimondása (Ötv. 18.§.(3));
22. A polgármester és alpolgármester(ek) illetményének megállapítása;
23. A tárgyévi költségvetés elfogadásáig az előző évi pénzmaradvány felhasználására, illetve a tárgyévi költségvetés kiadási tételeire vonatkozó döntésekhez, valamennyi költségvetést érintő döntés meghozatalához,
24. Helyi népszavazásra irányuló kezdeményezés elutasításához, valamint népszavazás elrendeléséhez,
25. Ingatlan elidegenítési tilalom alóli felmentés megadásához,
26. Az átruházott hatáskör egyedi döntéssel történő visszavonásához, valamint az SZMSZ-ben meghatározott minősített többségű döntést igénylő kérdésekben történő döntéshozatalhoz, továbbá minden minősített többséget igénylő döntés módosításához és hatályon kívül helyezéséhez.
27. Minden olyan önkormányzati döntés meghozatalához, amelynek a törvényben anyagi kihatása van (abban az esetben is, ha a költségvetésben a keret rendelkezésre áll)
28. Azokban az ügyekben, amelyekre vonatkozóan törvény, illetve saját önkormányzati rendelet minősített szavazattöbbséget ír elő.

* módosítva a 9/2011.(III.23.) rendelettel

A Polgármesteri Hivatalban vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkakörök

- Jegyző,
- Közigazgatási osztályvezető,
- Gazdálkodási és Adó osztályvezető,
- Gazdálkodási irodavezető,
- Szociális és igazgatási irodavezető,
- Adó irodavezető,
- Építési- és Beruházási osztályvezető,
- Építési- és Beruházási osztály szakelőadói,
- Városüzemeltetési osztályvezető
- A Közbeszerzési eljárások- és a Pályázati eljárások előkészítésében lefolytatásában közreműködő köztisztviselők,

2. §. A Polgármesteri Hivatal intézményeiben vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkakörök:

- Damjanich János Általános Iskola mindenkori intézményvezetője, helyettese, helyettesei
- Klapka György Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény mindenkori intézményvezetője, helyettese, helyettesei
- Hétszínvirág Óvoda mindenkori intézményvezetője, helyettese, helyettesei
- Bóbita Óvoda mindenkori intézményvezetője, helyettese, helyettesei
- Segítőkéz Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálat mindenkori intézményvezetője, helyettese, helyettesei
- Dózsa György Művelődési Otthon és Múzeumi Kiállítóhely mindenkori intézményvezetője, helyettese, helyettesei
- Jókai Mór Városi Könyvtár mindenkori intézményvezetője, helyettese, helyettesei

1. sz. függelék

„Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete tagjainak névsora

(A 2010. október 18-i állapot szerint)

1. Hatvani Miklós polgármester
2. Péntes János
3. dr. Kardos Gábor
4. Bajusz Dániel
5. Borók Károly
6. Czeglédi Sándorné
7. Hajdu Sándor
8. Klincsek Attila
9. Kovácsné Halomházi Zsuzsanna
10. Markel István
11. Mészáros Gusztávné
12. Szilárdi László”

2. sz. függelék

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületének Bizottságai,
a Bizottságok elnökeinek, tagjainak névsora
(2010. október 18-i állapot szerint)

Ügyrendi, Jogi és Önkormányzati Koordinációs Bizottság

Elnök:	Szilárdi László
Képviselő tagjai:	Bajusz Dániel Mészáros Gusztávné
Nem képviselő tagjai:	Everling Róbert Papp Bálint

Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság

Elnök:	Bajusz Dániel
Képviselő tagjai:	Borók Károly Markel István
Nem képviselő tagjai:	Petruska Gabriella Szilárdi Lászlóné

Humánerőforrás és Közoktatási Bizottság

Elnök:	Czeplédi Sándorné
Képviselő tagjai:	Hajdu Sándor Klincsek Attila Kovácsné Halomházi Zsuzsanna
Nem képviselő tagjai:	Borók Károlyné Karádi Zsuzsanna Kiss Sándor

Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

Elnök:	Borók Károly
Képviselő tagjai:	Klincsek Attila Markel István Mészáros Gusztávné Szilárdi László
Nem képviselő tagjai:	Csekeő Ervin Szabó Sándor

Népjóléti és Esélyegyenlőségi Bizottság

Elnök:	Kovácsné Halomházi Zsuzsanna
Képviselő tagjai:	Czeplédi Sándorné Hajdu Sándor
Nem képviselő tagjai:	Hohmann Péterné Vojt Vince

Polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

- ***Az 1.000.000.- Ft + ÁFA összeghatár alatti bekerülési költségű munkák esetén a polgármester saját hatáskörében pályázat kiírása nélkül dönthet az elvégzendő felújításokra, karbantartásokra, beruházásokra vonatkozóan. (3/2008.(II.22.) rendelet)**
- **Az 1.000.000.- Ft + ÁFA és 2.000.000.- Ft + ÁFA összeghatár közötti munkák esetében a polgármester saját hatáskörében, pályázat kiírása nélkül dönthet, de ebben az esetben legalább 3 ajánlatot be kell kérni az elvégzendő munkákra vonatkozóan. (3/2008.(II.22.) rendelet)**
- **A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy átruházott hatáskörben, a működési és fejlesztési tartalékkeret terhére – 1 millió Ft+ áfa összeghatárig eljárjon, kötelezettséget vállaljon (működési kiadások, fejlesztési kiadások, támogatások körében), azzal a megkötéssel, hogy a soron következő rendeletmódosítás alkalmával számoljon be döntéseiről, valamint ezek pénzügyi kihatásairól. (4/2010.(II.19.) 13. § (19) bek.**
- **temetési támogatás nyújtása a mindenkori költségvetésben meghatározott összeg erejéig.**
- **köztemetés.**
- * - **a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony létesítése ügyében jogosult a döntéshozatalra,**
 - **a közutak és közterületek tekintetében jogosult**
 - **a tulajdonosi,**
 - **a közútkezelői hozzájárulások megadására,**
 - **a helyi tömegközlekedésre vonatkozóan jogosult az üzemeltetői hozzájárulások megadására”**

* módosítva a 9/2011. (III.23.) rendelettel