

**GÖDÖLLŐ VÁROS POLGÁRMESTERE**

**ELŐTERJESZTÉS**

**a**

**képviselő-testület 2008. február 28-i ülésére**

**Tárgy: Javaslat Gödöllő Város képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására**

**Előterjesztő: dr. Gémesi György**

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A képviselő-testület 1995-ben alkotta meg, jelenleg is hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzatát amelyet az azóta eltelt időszakban 11 alkalommal módosított jogszabályi változások okán.



Az alaprendeletnek a működésre vonatkozó szabályai folyamatosan finomodtak, jelenleg is alkalmasak a demokratikus és jogszerű működés biztosítására. Ugyanakkor az egyre gyakrabban módosuló törvényi rendelkezésekhez és a változó feltételekhez való alkalmazkodás indokolja, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat további módosítása helyett, a teljes körű felülvizsgálat eredményeként új önkormányzati rendeletet alkosson a képviselő-testület.

A mellékelten beterjesztett rendelet-tervezet teljes körűen és részletesen tartalmazza a testület működésével, a képviselői tevékenység gyakorlásával, az önkormányzati tisztségviselők jogállásával, a Polgármesteri Hivatal szervezetével, az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat.

A rendelet-tervezet nem változtat a működésnek azon szabályain, amelyek a gyakorlatban már jól beváltak, illetve pontosítja azokat a szabályokat, amelyek az időközben bekövetkezett törvényi változásoknak már nem felelnek meg.

Mindezek figyelembevételével javaslom a képviselő-testületnek az előterjesztés mellékleteként beterjesztett Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet megalkotását.

Gödöllő, 2008. február 21.

  
  
**Dr. Gémesi György**

**Gödöllő város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2007 (.....) számú rendelete  
Gödöllő város Önkormányzata  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Gödöllő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló, módosított 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 18.§. (1) bekezdése alapján az önkormányzat képviselő-testülete működésének részletes szabályait a jelen szervezeti és működési szabályzatban határozza meg:

**I. FEJEZET**

**Általános rendelkezések**

Az önkormányzat és jelképei

1. §

/1/ Az Önkormányzat Képviselő-testületének megnevezése:

**GÖDÖLLŐ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**  
/továbbiakban: képviselő-testület/

/2/ Székhelye:

2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.

/3/ Működési területe:

Gödöllő város közigazgatási területe

/4/ A Képviselő-testület hivatalának neve:

**GÖDÖLLŐ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA**

/5/ Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsétek.

/6/ A címer és a zászló leírását, használatának részletes szabályait külön önkormányzati rendelet határozza meg.

/7/ Az önkormányzat hivatalos pecsétje: "Gödöllő város Önkormányzata" feliratú körbelyegző, közepén a Magyar Köztársaság címerével.

/8/ Az önkormányzat hivatalos pecsétjét kell használni:

- a képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére
- a képviselő-testület nevében kötött megállapodásokra.

/9/ Az önkormányzat kör alakú díszepecsétjén közepén Gödöllő város címere van, a köríven a következő felirat olvasható: "Gödöllő város Önkormányzata".

/10/ Az önkormányzat díszepecsétjét kell használni:

- a testület által adományozott kitüntetések oklevelein
- az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

/11/ Az önkormányzat testvérvárosai:

**Giessen** (Németország)  
**Csíkszereda** (Románia)  
**Forssa** (Finnország)  
**Beregszász** (Ukrajna)  
**Wageningen** (Hollandia)  
**Dunaszerdahely** (Szlovákia)  
**Zenta** (Szerbia)  
**Hillerod** (Dánia)  
**Laxenburg** (Ausztria)  
**Turnhout** (Belgium)  
**Zywiec** (Lengyelország)  
**Aichach** (Németország)

/12/ Az önkormányzat képviselő-testülete által alapított kitüntetések, díjak és egyéb elismerések adományozására vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

## **II. FEJEZET**

### **A helyi önkormányzás általános szabályai Az önkormányzati jogok**

#### 2. §

- /1/ A helyi közügyek a lakosság közzolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.
- /2/ Az önkormányzat - törvény keretei között - önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

- /3/ Az önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat.  
Ennek megfelelően:
- a/ a képviselő-testület egyedi döntéseit követően közvetlenül vesz részt vállalkozásokban
  - b/ helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozásélénkítő, piacgazdaság-barát környezetet teremt.  
Amennyiben az önkormányzat vállalkozásban kíván részt venni, a döntést megelőzően szakértői véleményt kell kérni, illetőleg közgazdasági /költség-haszon/ elemzést végeztetni. Ennek hiányában az előterjesztés nem terjeszthető a képviselő-testület elé.
- /4/ A Képviselő-testület véleményt nyilváníthat és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben élhet, ha az ügy a településfejlesztéssel és -üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselő-testület csakis a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdek-képviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.
- /5/ Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat:
- a/ képviselő-testülete,
- annak felhatalmazására
- b/ bizottsága,
  - c/ a polgármester,
  - d/ a Kisebbségi Önkormányzatok testületei
  - e/ társulása
  - f/ a helyi népszavazás
- hozhat.

### **Területi koordináció**

#### 3. §

- /1/ A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei önkormányzattal és a Kistérség településeinek önkormányzataival. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi, valamint kistérségi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás - a jegyző közreműködésével - a polgármester feladata.
- /2/ A területi koordinációval kapcsolatos polgármesteri feladatok:
- a./ a Gödöllői Többcélú Kistérségi Társulásban az önkormányzat képviselője
  - b/ a Regionális és a Megyei Területfejlesztési Tanáccsal szoros kapcsolattartás és koordináció a térséget érintő feladatokban.

### III. fejezet

#### Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

##### 4. §

/1/ Az önkormányzat a helyi közszolgáltatások körében az Ötv. 8. § /1/ bekezdésében felsorolt feladatokat látja el.

/2/ Az önkormányzat köteles gondoskodni az Ötv. 8. § (4) bekezdésében foglalt feladatok ellátásáról.

/3/ Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:

- a/ az nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe
- b / megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását
- c/ ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

/4/ A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a Pénzügyi Bizottság véleményét ki kell kérni.

Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, és külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

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

/6/ Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

##### 5. §

/1/ Az önkormányzat az egyes önkormányzati feladatok ellátására alapíthat közhasznú vagy kiemelten közhasznú szervezetet hozhat létre, gazdasági társaságot illetve ilyen szervezettel erre a célra szerződést köthet.

/2/ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át. Ennek megfelelően és ezen túlmenően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- rendeletalkotás

- szervezetének kialakítása és működésének meghatározása
  - a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás
  - a helyi népszavazás kiírása
  - az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása és adományozása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása
  - a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása
  - a helyi adó megállapítása
  - megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez történő csatlakozásról
  - településrendezési terv jóváhagyása
  - a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel
  - kötvénykibocsátás, továbbá közalapítvány, a közösségi célú alapítvány létrehozása - és alapítványi forrás átvétele és átadása
  - önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás
  - a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézmény és más szervezet alapítása, vezetőik kinevezése
  - közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítás
  - eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál
  - felterjesztési jog gyakorlása, véleménynyilvánítás azokban az ügyekben, amelyekben a törvény az önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő
  - állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti
  - a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés,
  - a polgármester gazdasági társasági, vállalati, szövetkezeti tisztségének betöltéséhez történő hozzájárulással kapcsolatos döntés
  - a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés
  - amit a törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.
- /3/ A képviselő-testület az olyan döntéseket, amelyek nem tartoznak kizárólagos hatáskörébe, a bizottságára, a polgármesterre, a Kisebbségi Önkormányzatok testületeire vagy a törvényben meghatározottak szerint társulására átruházhatja.
- /4/ Az átruházott hatáskörben hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás tényét s annak jogalapját. A hatásköri címzettnek az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a képviselő-testületet szükség szerint tájékoztatnia kell.
- /5/ Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

## 6. §

- /1/ A képviselő-testület az intézményvezetők megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó jogszabályi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.

/2/ Intézményvezetők kinevezésére, vezetői megbízás adására, felmentésére, vezetői megbízás visszavonására, összeférhetlenségére vonatkozó javaslat előterjesztője a kijelölt bizottság előzetes véleménye alapján a polgármester.

## IV. FEJEZET

### A képviselő-testület működése

#### 7. §

### A képviselő-testület összehívása

- /1/ A képviselő-testület tagjainak száma: 24 fő.
- /2/ A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- /3/ A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a másik alpolgármester hívja össze.
- /4/ Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a körelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig. Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell megválasztani az alpolgármestereket és dönteni a polgármester és az alpolgármesterek illetményéről, tiszteletdíjáról.
- /5/ A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 11 ülést tart. A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti ülésszünetet július hónapban állapítja meg. A képviselő-testület üléseit lehetőleg minden hónap utolsó csütörtöki munkanapján 8 órakor tartja.
- /6/ A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni:
- a képviselők legalább  $\frac{1}{4}$ -ének (6 főnek), vagy
  - a képviselő-testület bizottságának az ülés napirendjét, helyét és időpontját tartalmazó indítványára.
- /7/ A képviselő-testület összehívását a Közigazgatási Hivatal vezetője is indítványozhatja.
- /8/ Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell – a feltételek fennállása esetén elektronikus úton - megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.



/9/ Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó, de az írásbeliségtől el is lehet tekinteni. A sürgősség okát közölni kell.

/10/ A rendkívüli ülés meghívóját a polgármester az ülés előtt legalább 24 órával korábban – az összehívás okának megjelölésével - küldi meg. Az írásbeli meghívás mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény az ülés azonnali megtartását indokolja. A sürgősség okát azonban közölni kell.

## 8. §

/1/ A képviselőtestület ülésére a jogszabályban előírtakon túl, tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a/ a településen élő országgyűlési képviselőket,
- b/ a Városi Rendőrkapitányság vezetőjét
- c/ a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetőit
- d/ a napirendi pontok előadóit
- e/ a bizottságok nem képviselő tagjait, akiknek meghívását a bizottságok elnöke javasolja
- f/ a megbízott könyvvizsgálót a véleményezési körébe tartozó napirendi pontok tárgyalásához
- g/ akiket a polgármester vagy a képviselők, illetve az előterjesztő a napirendhez kapcsolódóan javasolnak.

/2/ A meghívóval együtt – az önkormányzati törvény erejénél fogva zárt tárgyalásra tartozó ügyek kivételével ki kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

/3/ Az /1/ bekezdés d.,e.,f.,g pontjában megjelöltek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendhez kapnak, amelyben érintettek, vagy amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

/4/ A polgármester engedélyével a képviselő-testület ülésén osztható ki:

- kivételesen a meghívóban feltüntetett napirend írásos előterjesztése,
- esetenként a meghívó kiküldését követően beérkezett, sürgős döntést igénylő ügy írásos előterjesztése.

A helyszínen kiosztott anyagok áttekintésére a polgármester meghatározott időtartamú olvasási szünetet rendel el.

/5/ A képviselő-testület hatáskörébe tartozó az Ötv. 12.§./4/ bek. a.) pontjában felsorolt ügyekben készült előterjesztéseket kizárólag a képviselőknek kell megküldeni.

## A munkaterv

### 9.§

(1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv. A munkaterv fél évre készül. A munkaterv első félévi tervezetét a tárgyév januári, a második félévi tervezetét a szeptemberi testületi ülésen kell előterjeszteni.

(2) A munkaterv-tervezet előkészítése a polgármester feladata. A tervezet előkészítése során

a.) - a képviselőktől,

- a 04. sz. OEVK területén megválasztott, illetve helyben lakó országgyűlési képviselőktől,

- a bizottsági elnököktől,

- a jegyzőtől

javaslatot kér;

b.) - a képvisellel nem rendelkező pártoktól,

- az érdekképviselői szervektől,

- a képviselő-testülettel vagy szerveivel együttműködési megállapodást kötött egyéb szervektől,

- az ügyészségtől,

- bíróságtól,

- rendőrkapitányságtól,

- közszolgáltatást végző szervezetektől,

- önkormányzati intézmények vezetőitől,

- kisebbségi önkormányzattól,

- egyesületektől,

- egyházaktól

javaslatot kérhet.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjeit,

- a napirendi pontok előterjesztőit,

- az előkészítésben résztvevő további személyek szervek megjelölését,

- azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,

- azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, vagy amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni

- az előterjesztések elkészítésének határidejét,

- az ülésre meghívottakat,

- egyéb szervezési feladatokat.

(4) A munkatervet meg kell küldeni mindazoknak, akiktől az előkészítés során javaslatot kért, illetve kapott a polgármester.

## A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

### 10. §

- /1/ A képviselő-testület ülése nyilvános.
- /2/ A képviselő-testület zárt ülést tart:
  - a/ 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
  - b/ önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint
  - c/ vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
- /3/ A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. Erről a képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján határozattal dönt, amelynek elfogadásához minősített többség szükséges.
- /4/ Amennyiben az ülésen a 10. § (2) bek. a/ pontjában érintett személy nincs jelen, nyilatkozatát kell beszerezni arra vonatkozóan, hogy hozzájárul-e ügyének nyílt ülésen történő tárgyalásához. Ennek hiányában ügye csak zárt ülésen tárgyalható.
- /5/ A képviselő-testület zárt ülésen hozott döntését - amennyiben jogszabályban védett érdeket nem sért - az ülést követően haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni.
- /6/ A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.
- /7/ A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- /8/ Az /1/-/7/ bekezdésben foglaltak a bizottságok üléseinek rendjére is vonatkoznak.

### 11. §

- /1/ A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása vagy érintettsége esetén az általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása vagy érintettsége esetén a másik alpolgármester vezeti.
- /2/ Az ülést az ülésvezető nyitja meg; megállapítja, hogy a képviselő-testület összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá megállapítja a jelen lévő képviselők számát és a képviselő-testület határozatképességét, s kihirdeti az arra vonatkozó megállá-

- pításait. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.
- /3/ Az ülésvezető az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet. Ha a képviselő-testület határozatképtelenné válik, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- /4/ Ha az ülés ennek ellenére határozatképtelen marad, az ülésvezető az ülést berekeszti. Ebben az esetben a képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.
- /5/ A napirend tervezetét az ülésvezető terjeszti a képviselő-testület elé. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó napirendi pontok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét.
- /6/ Az ülésvezető a meghívó szerinti napirend írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- /7/ A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

### **Az előterjesztés**

#### 12. §

- /1/ Előterjesztésnek minősül:
- a munkatervbe felvett beszámoló és tájékoztató
  - egyéb döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat
  - a képviselő, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága és tanácsnoka által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet.
- /2/ A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban nyújtható be. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az anyag áttanulmányozásához megfelelő időt kell biztosítani, s azt - lehetőség szerint - szünet utáni napirendként kell tárgyalni.
- /3/ Az előterjesztés főbb elemei:
- a/ az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevő bizottság(ok), a szakértő(k), más közigazgatási szervek és meghatározott személyek, stb. véleményét, s mindazokat az adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, s a döntést indokolják
  - b/ a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a rendelkezés és a végrehajtásért felelősek és a határidők megjelölésével. Az esetleges alternatív döntésre előterjesztett javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.

## A sürgősségi indítvány

### 13. §

- /1/ Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- /2/ A polgármester, az alpolgármesterek, a képviselő, a bizottság elnöke, a tanácsnokok, a jegyző vagy a kisebbségi önkormányzatok elnökei javasolhatják a képviselő-testületnek a napirendi javaslatba fel nem vett ügyek tárgyalását.
- /3/ A sürgősségi indítványt indokolással ellátva legkésőbb a testületi ülést megelőző napon 12 óráig a polgármesternél kell benyújtani. Az indítvány meg kell feleljen az előterjesztésekre vonatkozó, tartalmi és formai követelményeknek.
- /4/ A képviselő-testület a napirend meghatározásakor a sürgősségi indítvány tárgyalásáról egyszerű szótöbbséggel dönt. Ha az indítványt elfogadja, azt az írásban megküldött napirendi sorozat előtt tárgyalja. Ha a testület az indítvány sürgősségét elutasítja, a tárgyalás időpontjáról és a napirendre való felvételéről dönt.

## A tanácskozás rendje

### 14. §

- /1/ Az ülésvezető a tárgysorozatba vett előterjesztésekről külön-külön nyit vitát.
- /2/ A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztőjét illeti a szó. Szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez olyan kérdésekben, amelyek a döntéshozatalt befolyásolhatják. Az előterjesztő szóbeli kiegészítését követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolnia kell.
- /3/ A kérdésekre adott válaszok elhangzását követően az ülésvezető a döntést igénylő napirendi pont felett – a tájékoztatókra és a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével – vitát nyit.
- /4/ A napirendi pont vitájánál elsőként a tárgyban érintett bizottság/ok/ elnöke/i – jelentkezésük sorrendjében – legfeljebb 5 percen ismerteti/k/ a bizottság/ok/ véleményét. Ezt követően a bizottság/ok/ tagja/i/, vagy a bizottság/ok/ kijelölt tagja/i/ 3 percen ismertetheti/k/ a bizottságban képviselt kisebbségi álláspont/juka/ját. Ezután – jelentkezési sorrendben – a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevők kapnak szót.
- /5/ A képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer, a tanácskozási joggal meghívott egyszer szólhat hozzá. A hozzászólások alkalmanként legfeljebb 3 percig tarthatnak.

- /6/ Az időhatárt túllépő képviselőtől, illetve hozzászólótól az ülésvezető megvonhatja a szót.
- /7/ Bármikor szót kérhet:
- a/ az előterjesztő
  - b/ bármely képviselő
- ügyrendi kérdésben – kivéve a /13/ bekezdésben foglalt esetben - , vagy ha a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,
- c/ a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
- /8/ Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a képviselő-testület munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt. Ügyrendi kérdésben bármely képviselő szót kérhet, 1 percben javaslatot tehet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Ügyrendi kérdésben a vita lezárását nem lehet javasolni.
- /9/ A vita során a képviselők a (5) bekezdés szerinti hozzászólásuk részeként, a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.
- /10/ Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester /ülésvezető/ kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében az ülésvezető a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.
- /11/ Az ülésvezető lezárja a vitát, ha megállapította, hogy nincs több hozzászóló. A vita lezárásáról szóló döntését az ülésvezető kimondja.
- /12/ A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat elfogadja-e.
- /13/ A vita lezárását követően, a szavazást megelőzően – vagy aközben – további hozzászólásra még ügyrendi kérdésben sincs lehetőség.
- /14/ Az előterjesztő válasza után az ülésvezető az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadja-e.
- /15/ A képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak a testületi ülés napirendjének elfogadásakor jelezhetik az egyebek napirend keretében hozzászólási igényüket.
- /16/ A rendes képviselő-testületi ülésen a testületi ülés végén - zárt ülés elrendelése esetén annak megkezdése előtt – a /15/ bekezdés alapján a képviselő 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend után felszólalni a város életét, a képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, illetőleg kérdésként vagy interpellációként előterjeszthetők.

- /17/ Az ülésvezető a napirendi pontok tárgyalása után szót ad a felszólalásra jelentkező képviselőknek.
- /18/ A napirend utáni felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.
- /19/ A napirend utáni felszólalás határozati javaslatot nem tartalmazhat, arról a képviselő-testület határozatot nem hozhat.
- /20/ A polgármester az egyebek napirendi pont keretében tájékoztatást ad a két ülés között történt fontosabb eseményekről, szükség szerint a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról.

## Szavazás

### 15. §

- /1/ A szavazás számítógépes szavazatszámláló rendszer alkalmazásával , illetve annak működő képtelensége esetén kézfelemeléssel történik.
- /2/ A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- /3/ Minősített többség szükséges az 5. § /2/ bekezdésében, valamint az Ötv. 15. § /1/-bekezdésében felsorolt, képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések eldöntéséhez.  
Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- /4/ A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- /5/ A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező. A titkos szavazás urnás rendszer segítségével történik.
- /6/ Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt:  
- törvény írja elő,  
- képviselő-testület legalább ¼-e (6 fő) indítványozza.
- /7/ A név szerinti szavazás esetén a jegyző a képviselők ülésrendje szerint, az óramutató járásával egyező irányban felolvassa a képviselő névsorát, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönnyhöz kell csatolni.

- /8/ Ügyrendi kérdésről név szerinti szavazást nem lehet tartani.
- /9/ Az eldöntendő javaslatokat az ülésvezető bocsátja szavazásra. Egy előterjesztésről csak egy határozat hozható. A döntési javaslat szövegét egyértelműen és úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni.
- /10/ Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.
- /11/ A szavazásra bocsátás során az ülésvezető szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni -, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, s ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.
- /12/ Az ülésvezető először – az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra. A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslatnak a képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.
- /13/ Az ügyrendi javaslatokat az ülésvezető soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.
- /14/ A szavazatok összeszámlálása után az ülésvezető megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, az ellene szavazók és a tartózkodók számát, majd kihirdeti a döntést.
- /15/ A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt tárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, melyről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

### **Interpelláció, kérdés**

#### 16. §

- /1/ Interpelláció: interpellációt valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, illetőleg intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni a képviselő-testület tagjának a testület ülésén - a napirendek előtt - a polgármesterhez, alpolgármesterhez, az önkormányzati bizottságok elnökeihez, és a jegyzőhöz.
- a/ Az interpellációt a testületi ülésen kell megválaszolni, ha azt a címzettje legalább 5 nappal előbb írásban megkapta. Az interpelláció másolatát a polgármesternek is meg kell küldeni, ha az interpelláció címzettje más személy. Amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, akkor az ülést követő 15 napon belül, írásban kell választ adni az interpellálónak.



- b/ Amennyiben az a/ pontban jelzett határidő után vagy a testületi ülésen nyújtják be az interpellációt, az érintettnek arra csak abban az esetben lehet az ülésen választ adnia, ha álláspontja szerint a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.
  - c/ Az interpellálónak megküldött válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni, amelyet a következő képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.
  - d/ A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról az előterjesztő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel a képviselő-testület is dönt a válasz elfogadásáról. Ha a testület sem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva, amely a következő ülésen véleményét ismertette tájékoztatja a képviselő-testületet.
  - e/ Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, az önkormányzati bizottsági elnököt, illetőleg a tanácsnokokat.
- /2/ Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- A kérdésre a képviselő-testületi ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - köteles választ adni a megkérdezett.

### **A tanácskozás rendjének fenntartása**

#### 17. §

- /1/ A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés vezetője gondoskodik. Ennek során:
- a/ ha az üléssteremben az érdemi munkát bárki zavarja, rendre utasíthatja;
  - b/ figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít;
  - c/ ha a rendzavarás olyan mértékű, hogy a testület a munkáját nem tudja folytatni, az ülést megszakíthatja.
- /2/ A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- /3/ A kiváltó ok megszűnése után az ülés vezetője azonnal elrendeli az ülés folytatását.

- /4/ Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
- /5/ Az /1/-/4/ bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések vezetése során is alkalmazandók.

## **A jegyzőkönyv**

### 18. §

- /1/ A képviselő-testület üléséről hangfelvétel alapján jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- /2/ A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét az ülésvezető és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet, a meghívót és mellékleteit, valamint az elfogadott rendeleteket és határozatokat az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Közigazgatási Hivatal vezetőjének és a Városi Könyvtárnak.
- /3/ A választópolgárok - a zárt ülés kivételével – a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.
- /4/ A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni..

## **V. fejezet**

### **A képviselő-testület döntései**

### 19. §

- /1/ A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot és határozatot hoz.
- /2/ Az önkormányzat rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
- a/ Gödöllő Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../200.../...hó...nap/ önkormányzati rendelete /rövidítése: Ör./ A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja.
- b/ Gödöllő Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../200.../...hó...nap/ önkormányzati határozata /rövidítése: Öh./ A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

c/ Gödöllő Város Önkormányzata Képviselő-testületének zárt ülésen hozott határozatának jelölése Z-.../200.../...hó...nap/ Öh... A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

- /3/ A képviselő-testületi határozat megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.
- /4/ Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája számítógépes nyilvántartást vezet.

### **Az önkormányzati rendeletalkotás**

#### 20. §

- /1/ A képviselő-testület - az Ötv. 16. § /1/ bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.
- /2/ Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
  - a/ a képviselő-testület bizottsága
  - b/ képviselők
  - c/ polgármester, alpolgármester, jegyző
  - d/ kisebbségi önkormányzat testülete.
- /3/ A rendelet-tervezet előkészítése:
  - a/ A tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett irodája készíti el. A képviselő-testület által megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, a tanácsnokok, az ideiglenes bizottság és külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.
- /4/ A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, a tanácsnokok, az ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.
- /5/ A rendelet-tervezetet a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájához kell benyújtani.
- /6/ Rendelet-tervezetet a tárgya szerint illetékes bizottság, illetve a tanácsnokok cél- és szakszerűségi szempontból, a Jogi, Igazgatási és Ügyrendi Bizottság valamennyi tervezetet törvényességi és jogharmonizációs szempontból véleményez.
- /7/ Az előterjesztő a tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- /8/ A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet az ülésvezető és a jegyző ír alá.
- /9/ Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kihirdetés ideje a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kihelyezés napja, melyet a rendelet eredeti példányán záradékként kell feltüntetni.

- /10/ Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és hatályosulásáról, szükség szerinti felülvizsgálatáról és a szükséges módosító indítványok előterjesztéséről a jegyző gondoskodik.
- /11/ Az önkormányzati rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselő-testület bizottsága hatáskörébe utalhatja.
- /12/ A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.
- /13/ Az önkormányzati rendeletek egy példányát a képviselőknek, a bizottságok nem képviselő tagjainak, a Városi Könyvtár és Információs Központnak meg kell küldeni, és az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.
- /14/ Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek a polgármester vagy a jegyző indítványára tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás fontosabb tapasztalatairól.

## **VI. fejezet**

### **Az önkormányzati képviselő**

#### **21. §**

- /1/ A képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- /2/ A képviselő - tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.
- /3/ A képviselő főbb jogai:
- a/ részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében
  - b/ kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a kisebbségi önkormányzat testületének - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését
  - c/ a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést
  - d/ sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni
  - e/ bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet
  - f/ javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni

- g/ megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet
- h/ külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj és egyéb juttatás illeti meg.

/4/ A képviselő főbb kötelezettségei:

- a/ tevékeny részvétel a képviselő-testület munkájában
- b/ olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára
- c/ felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban
- d/ a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése /titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll/
- e/ kapcsolattartás a város választópolgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösséggel
- f/ a Jegyzői Irodában előzetesen bejelenti, ha a testület ülésén nem tud részt venni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik
- g/ személyes érintettség bejelentése
- h/ külön jogszabályban meghatározottak szerint vagyonnyilatkozat tételé.

## VII. fejezet

### A képviselő-testület bizottságai

#### 22.§.

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntés végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
  - Egészségügyi Bizottság
  - Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Földművelésügyi Bizottság
  - Gazdasági Bizottság
  - Jogi, Igazgatási és Ügyrendi Bizottság
  - Kulturális, Oktatási és Ifjúsági Bizottság
  - Népjóléti Bizottság
  - Pénzügyi Bizottság
  - Sport Bizottság
- (3) A képviselő-testület esetenként meghatározott feladatokra ideiglenes bizottságokat hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló előterjesztésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

## 23.§.

- (1) A képviselő-testület a munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottságok terjesztenek elő, illetve amelyek csak előzetes bizottsági állásfoglalással nyújthatók be.
- (2) A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- (3) A bizottságok tevékenységükről ciklusonként legalább egyszer beszámolnak a képviselő-testületnek.

## 24.§.

- (1) A bizottságok belső működési szabályait - az Ötv. és az SzMSz keretei között maguk határozzák meg.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
  - a képviselő-testület határozatára,
  - a polgármester indítványára,
  - a bizottsági tagok több mint felének indítványára.
- (4) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (5) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Ötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi.
- (6) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot megőrizni.
- (7) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott hozzászólások lényegét, a hozott döntést vagy állásfoglalást, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- (8) A bizottsági javaslatok intézésének rendjét, a bizottságok tevékenységének adminisztrációjával kapcsolatos részletes szabályokat a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.
- (9) A bizottság elnöke csak a jegyző útján jogosult a hivatal dolgozóinak feladatot előírni, beszámolót kérni, ellenőrzést tartani.

## 25.§.

- (1) A Jogi, Igazgatási és Ügyrendi Bizottság feladata:
  - az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,
  - a polgármester, alpolgármesterek, önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának nyilvántartása, ellenőrzése.
- (2) A bizottság az (1) bekezdésben meghatározott feladatait a külön jogszabályok rendelkezései szerint végzi.
- (3) A polgármester, az alpolgármesterek béremelésére és jutalmazására vonatkozó javaslatot a Jogi, Igazgatási és Ügyrendi Bizottság készíti elő.

**VIII. fejezet****A polgármester, az alpolgármesterek, tanácsnokok és a jegyző**

## 26. §

**A polgármester**

- /1/ A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- /2/ A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- /3/ A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
  - a/ segíti a képviselők munkáját
  - b/ összehívja és vezeti a testület üléseit
  - c/ képviseli az önkormányzatot
  - d/ szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
  - e/ biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését.
  - f/ ellátja a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott önkormányzati hatósági hatásköröket.
- /4/ A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
  - a/ indítványozhatja a bizottságok összehívását.
  - b/ felfüggesztheti a bizottságok döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
  - c/ dönt a bizottsági elnök összeférhetlensége jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- /5/ A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

- a/ A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt. A jegyző egyes munkáltatói jogának gyakorlása tekintetében - az általa meghatározott körben - egyetértési jogot gyakorol.
  - b/ A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
  - c/ Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási hatósági ügyekben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
  - d/ A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.
  - e/ A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- /6/ Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- /7/ A polgármester sajátos közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.
- /8/ Megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.
- /9/ A polgármester minden hónap első szerdáján tisztségviselői fogadóórát tart hivatali helyiségében.
- /10/ A polgármester pecsétje:  
"Gödöllő város Polgármestere" feliratú körbélyegző, közepén a Magyar Köztársaság címerével.

### **Az alpolgármesterek**

#### **27. §**

- /1/ A képviselő-testület - saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két alpolgármestert választ.
- /2/ Az alpolgármesterek főállású foglalkoztatási jogviszonyban, a polgármester irányításával látják el feladataikat.
- /3/ Az alpolgármesterekre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó jogszabályi előírások.



- /4/ Az alpolgármesterek feladatát, hatáskörét a polgármester határozza meg.
- /5/ Az általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester minden hónap második hétfőjén , a másik alpolgármester minden hónap utolsó hétfőjén tisztségviselői fogadóórát tart hivatali helyiségében.
- /6/ Az alpolgármesterek pecsétje:  
"Gödöllő város Alpolgármestere" feliratú körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság címerével.

## 28.§.

### **Tanácsnokok**

- (1) A képviselő-testület a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatára a települési képviselők közül több tanácsnokot választhat.
- (2) A tanácsnok által felügyelt önkormányzati feladatköröket az SzMSz függeléke tartalmazza.
- (3) A tanácsnok által felügyelt feladatkörökben csak a tanácsnok írásos véleményével együtt terjeszthető előterjesztés a testület elé.

### **A jegyző**

## 29. §

- /1/ A képviselő-testület - pályázat útján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.
- /2/ A képviselő-testület a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására – határozatlan időre kinevezi az aljegyzőt .
- /3/ A képviselő-testület hivatalát a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:
- a/ előkészíti a képviselő-testületi ülést, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
  - b/ ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
  - c/ tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein

d/ törvényességi észrevételeket tehet a döntés-előkészítés során, a szavazás előtt az előterjesztés vitájában

e/ gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel /akadályoztatása esetén az ülésvezetővel/ együtt aláírja.

/4/ A jegyző egyéb főbb feladatai:

- a/ döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó *közigazgatási hatósági* ügyeket
- b/ ellátja a jogszabályban előírt *közigazgatási* feladatokat és *közigazgatási* hatósági hatásköröket
- d/ dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- e/ a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, ügykezelői és fizikai dolgozói tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.
- f/ szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját
- g/ ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- h/ a képviselő-testület által jóváhagyott teljesítmény-követelményi célok alapján a hivatal köztisztviselői tekintetében évente meghatározza a teljesítmény-követelményeket, értékelési egyéni munkateljesítményüket .

/5/ A jegyző minden hónap harmadik hétfőjén tisztségviselői fogadóórát tart hivatali helyiségében.

## VIII. fejezet

### A képviselő-testület-hivatala

#### 30.§.

/1/ A képviselő-testület Gödöllő Város Polgármesteri Hivatala elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre, amely önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

/2/ A Polgármesteri Hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, melynek feladata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

/3/ A Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát a képviselő-testület hagyja jóvá, a működéséhez, fenntartásához szükséges költségvetési előirányzatokat és létszámkereteket a rendelkezési jogosultságokat az éves költségvetési rendelet szabályozza.

/4/ A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:

- a.) Polgármesteri Iroda
- b.) Jegyzői Iroda
  - Jogi és szervezési csoport
  - Informatikai csoport
  - Központi Iktató
  - Gondnoksági csoport
- c.) Lakosságszolgálati és Okmányiroda
  - Igazgatási és Tájékoztatási csoport
  - Okmányiroda
- d.) Népjóléti Iroda
  - Egészségügyi, szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi csoport
  - Városi Gyámhivatal
- e.) Adóiroda
- f.) Költségvetési Iroda
- g.) Vagyongazdálkodási Iroda
- h.) Városüzemeltetési Iroda
  - Üzemeltetési-beruházási csoport
  - Közterület-felügyeleti csoport
- i.) Főépítész Iroda
- j.) Közoktatási, Művelődési és Sport Iroda
- k.) Családi Iroda
- l.) Hatósági Iroda

/5/ A Polgármesteri Hivatal működési és ügyfélfogadási rendje:

1.) A munkaidő beosztása szerinti általános munkarend:

hétfőtől-csütörtökig: 8.00-16.30 óráig  
 pénteken: 8.00-14.00 óráig tart.

2.) Az ügyfélfogadás rendje:

a.) Általános ügyfélfogadási idő

Hétfő: 8.00-18.00 óráig

Szerda: 8.00-16.30 óráig

b.) A Lakosságszolgálati Iroda ügyfélfogadási rendje

-Hétfő: 8.00-18.00 óráig

-Kedd: 8.00-16.30 „

-Szerda: 8.00-16.30 „

-Csüt. 8.00-16.30 „

c.) A Főépítész Iroda ügyfélfogadási rendje:

-Hétfő: 8.00-18.00 óráig

/6/ A Polgármesteri Hivatal működési rendjének, a feladat- és hatáskörök gyakorlásának, a munkavégzés szakmai szabályainak, a munkaerő-gazdálkodás és foglalkoztatási jogviszonyokkal összefüggő hatáskörök gyakorlásának részletes szabályait – a jogszabályok keretei között – a polgármester jóváhagyásával a jegyző állapítja meg.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata Gödöllő Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet .... sz. függelékét képezi.

### 31.§.

(1) A képviselő-testület egy önkormányzati főtanácsadó és egy önkormányzati tanácsadó munkakört hoz létre a Polgármesteri Hivatalban a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.

/2/ Az önkormányzati főtanácsadó és tanácsadó közszolgálati jogviszonyára a Ktv. 11/A.§. rendelkezéseit kell alkalmazni.

### 32.§.

A Polgármesteri Hivatal munkavállalóinak jogviszonyával kapcsolatos egyéb kérdéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

## IX. fejezet

### Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

#### 33. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

### Közmeghallgatás, lakossági fórum

#### 34. §

/1/ A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal - munkatervében meghatározott időpontban – közmeghallgatást tart.

- /2/ A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez és a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.
- /3/ A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleg ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a városháza hirdetőtábláján és a sajtó útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 10 nappal.
- /4/ A közmeghallgatást az ülésvezető vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.
- /5/ Közmeghallgatást kell tartani a képviselő-testület döntése alapján is, az általa megjelölt témakörben.
- /6/ A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - lakossági fórumot hívhat össze. Összehívására, a meghívandók körére és a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat a közmeghallgatással azonos módon kell alkalmazni.

## **X. fejezet**

### **Az önkormányzat gazdasági alapjai**

#### **35. §**

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletek határozzák meg.

### **Az önkormányzat költségvetése**

#### **36. §**

- /1/ A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- /2/ A költségvetés tervezetében először a törvényben vagy önkormányzati rendeletben kötelezően előírt önkormányzati feladatok megvalósítását kell kidolgozni, ezek után kell javasolni további, még vállalható önkormányzati feladatokat.

- /3/ A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést előzetesen valamennyi bizottság kötelezően megtárgyalja és véleményezi, a Kjt. 6. § (1) bekezdés b/ pontja, valamint a Ktv. 66. § (5) bekezdése szerinti érdekegyeztetést a polgármester folytatja le.

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### 37. §

- /1/ Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el.
- /2/ E körben különösen:
- a/ a jogszabály által előírt módon és időben elkészíti a költségvetés tervezetét, a költségvetési beszámolót, valamint a pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatósága részére.
  - b/ beszedi az önkormányzat saját bevételeit
  - c/ igényli a Magyar Államkincstártól a címzett és céltámogatásokat
  - d/ gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról
  - e/ biztosítja az önkormányzat módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül - a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint - kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét
  - f/ biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását
  - g/ elkészíti az önkormányzat éves vagyoneleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz
  - h/ az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.
- /3/ Az önkormányzat által alapított és fenntartott - önálló és részben önálló gazdálkodású - intézmények a működési kiadásokra biztosított pénzeszközeiket a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el. Az intézmény a kötelező térítési díjon és a képviselő-testület által kötelezően előírt bevételi összegben felüli többletbevételével szabadon rendelkezik, azt - alapfeladatainak sérelme nélkül - felhasználhatja.

## 38.§.

- /1/ A Képviselő-testület gazdasági programját, az Ötv. 91.§./6/ bekezdésében meghatározott tartalommal fogadja el.
- /2/ A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól.
- /3/ A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.
- /4/ Az önkormányzat a költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatkozó adatainak külön jogszabályban meghatározott körét évente a város honlapján közzéteszi.

## 39.§.

**Ellenőrzés**

- /1/ Az önkormányzat gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- /2/ Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- /3/ Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá.
- /4/ Az önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személyek:
  - a/ ellenőrzést végeznek a képviselő-testület hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,
  - b/ ellenőrzést végezhetnek az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervezetknél, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

## Felterjesztési jog

### 40. §

- /1/ A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben - közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján - az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat.
- /2/ A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kikéri a tárgy szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

## XII. fejezet

### Záró rendelkezések

### 41. §

- /1/ Az SzMSz 2008. március 1-jén lép hatályba. Kihirdetésének napját és módját az SzMSz eredeti példányán fel kell tüntetni.
- /2/ Az SzMSz függelékeként kell kezelni
- az egyéni választókerületek területi beosztását
  - a települési képviselők névsorát
  - a képviselő-testület állandó bizottságainak névsorát
  - a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét
  - a jogszabály által a polgármesterre, állandó bizottságra, kisebbségi önkormányzatra, önkormányzati társulásra átruházott testületi hatáskörök jegyzékét
  - a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát
  - Nyilatkozat nyilvános vagy zárt ülés megtartásához való hozzájárulásról.
- /3/ A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az 1995. évi 11. számú, valamint az ezt módosító 1997. évi 2. sz. az 1998. évi 21. sz., az 1999. évi 20./X.25. / sz., 2001. évi 10. sz. (II.28.)sz., a 26/2001.(IX.24.) sz. a 31/2001.(X.20.) sz., a 21/2002. (XI.22.) sz., a 19/2005. (III.21.) sz., a 30/2005. (IX. 30.) , a 22/2006. (X. 12.)sz. a 23/2006.(X.26.) sz. önkormányzati rendeletek

Gödöllő, 2008. február 21.

**Dr. Gémesi György** sk.  
polgármester

**Dr. Nánási Éva** sk.  
jegyző