

**Gödöllő város Önkormányzata Képviselő-testületének  
4/2013.(II.15.) önkormányzati rendelete**

**Gödöllő város Önkormányzata  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 143.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Möt. 53.(1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. FEJEZET**

**Általános rendelkezések**

**1. 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:

**GÖDÖLLŐI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

(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 körbélyegző, közepén a Magyarország címerével.

- (8) Az önkormányzat hivatalos pecsétjét kell használni a képviselő-testület nevében kötött megállapodásokra.
- (9) Az önkormányzat kör alakú díszpecsétjén középen Gödöllő város címere van, a köríven a következő felírat olvasható: "Gödöllő város Önkormányzata".
- (10) Az önkormányzat díszpecsétjét kell használni:
- a testület által adományozott kitüntetések oklevelein
  - az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.
- (11) Az önkormányzat testvérvárosait a Gödöllő város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet 1.függeléke tartalmazza.
- (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**

#### **2. Az önkormányzati jogok**

##### 2. §

- (1) A helyi közügyek alapvetően a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, valamint a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódnak. (Mötv.) 4.§-a)
- (2) A helyi önkormányzatok által ellátott, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében rögzített feladat- és hatáskörök jogszerű gyakorlása alkotmánybírósági és bírósági védelemben részesül. (Mötv. 5.§-a)
- (3) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. Gödöllő Város Képviselő-testületének szervei:
- a) a polgármester,
  - b) a képviselő-testület bizottságai,
  - c) a Gödöllői Polgármesteri Hivatal,
  - d) a jegyző
  - e) a társulás.
- (4) 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.

- (5) 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, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

### **3. Területi koordináció**

#### **3. §**

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.

## **III. fejezet**

### **Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete**

#### **4. §**

- (1) A helyi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. (Mötv. 10.§ (1) bekezdése)
- (2) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok körét a Mötv. 13.§-a rögzíti.
- (3) Ezen kívül az önkormányzat számára törvény kötelező feladat- és hatáskört állapít meg az önkormányzatok eltérő adottságainak a Mötv.11.§-ában foglaltak figyelembevételével.
- (4) A helyi önkormányzat önként vállalhatja – helyi képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - minden olyan helyi közügy önálló megoldását:
- a) amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe
  - b) és abban mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes
  - c) ami nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges. (Mötv. 10.§ (2) bekezdése)

- (5) 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.
- (6) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Az önként vállalt helyi közügy felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.
- (7) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

## 5. §

- (1) 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:
1. a rendeletalkotás;
  2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
  3. a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
  4. a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása;
  5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
  6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
  7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
  8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
  9. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
  10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
  11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
  12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
  13. az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
  14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
  15. területszervezési kezdeményezés;
  16. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal. (1-16-ig a felsorolás a Mötv. 42.§-a.)

- (2) A képviselő-testület az olyan döntéseket, amelyek nem tartoznak kizárólagos hatáskörébe, a bizottságára, a társulására, a polgármesterre, a jegyzőre átruházhatja. (2.sz. függelék tartalmazza az önkormányzati rendeletben a polgármesterre, állandó bizottságra átruházott hatáskörök jegyzéke)
- (3) Az átruházott hatáskörben hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás tényét és annak jogalapját. A hatásköri címzettnek az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a képviselő-testületet szükség szerint tájékoztatnia kell.
- (4) E hatáskör gyakorlásához a képviselő-testület utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

## 6. §

- (1) A képviselő-testület –amennyiben törvény kivételt nem tesz - 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. §

### 4. A képviselő-testület összehívása

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 15 fő. (3.függelék egyéni választókerületek területi beosztása, 4.sz. függelék a képviselő-testület névsora)
- (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 alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. 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 ülészünetet július hónapban állapítja meg.  
A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervben meghatározott napokon (csütörtökön) reggel 8.00 órakor tartja.
- (6) A polgármester halaszthatatlan rendkívüli ügyben összehívhatja a testületi ülést.
- (7) A polgármester a rendkívüli ülést köteles összehívni:
- a) a képviselők legalább  $\frac{1}{4}$ -ének, vagy
  - b) a képviselő-testület bizottságának vagy
  - c) a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének
- a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.
- (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.
- (11) A képviselő-testület ülésének helyéről és időpontjáról, napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján való kifüggesztéssel tájékoztatja. Egyidejűleg a város honlapján közzéteszi a meghívóval együtt a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket.

## 8. §

- (1) A képviselő-testület ülésére a jogszabályban előírtakon túl, tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a/ a választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőt,
  - b/ a Városi Rendőrkapitányság vezetőjét,
  - c/ a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetőit,
  - d/ a napirendi pontok előterjesztőit,
  - 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.

h/ nemzetiségi önkormányzat elnökét.

- (2) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meghívhatók a város életében meghatározó szereppel bíró önszerveződő közösségek képviselői a tevékenységi körükben az őket érintő napirendekhez.
- (3) A meghívóval együtt – a zárt tárgyalásra tartozó ügyek kivételével - ki kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.
- (4) Az (1) bekezdés d.,e.,f.,g., (2) pontjában megjelöltek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendhez kapnak, amelyben érintettek, vagy amelyhez meghívásuk kapcsolódik.
- (5) A polgármester engedélyével a képviselő-testület ülésén osztható ki:
  - a) kivételesen a meghívóban feltüntetett napirend írásos előterjesztése,
  - b) esetenként a meghívó kiküldését követően beérkezett, sürgős döntést igénylő ügy írásos előterjesztése.
 A helyszínen kiosztott anyagok áttekintésére a polgármester meghatározott időtartamú olvasási szünetet rendelhet el.
- (6) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó a Mötv.46.§ (2) bekezdésében felsorolt ügyekben készült előterjesztéseket kizárólag a képviselőknek kell megküldeni.

## 5. 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 előterjesztetni.

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

- aa) a képviselőktől,
- ab) a választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőktől,
- ac) a bizottsági elnököktől,
- ad) a jegyzőtől

b) javaslatot kérhet:

- ba) az érdekképviselői szervektől,
- bb) a képviselő-testülettel vagy szerveivel együttműködési megállapodást kötött egyéb szervektől,
- bc) az ügyészségtől,
- bd) bíróságtól,
- be) rendőrkapitányságtól,
- bf) közszolgáltatást végző szervezetektől,
- bg) önkormányzati intézmények vezetőitől,
- bh) nemzetiségi önkormányzattól,

- bi) egyesületektől,
- bk) egyházaktól.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjeit,
- b) a napirendi pontok előterjesztőit,
- c) az előkészítésben résztvevő további személyek szervek megjelölését,
- d) azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- e) azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, vagy amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni,
- f) az ülésre meghívottakat.

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

## **6. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai**

### 10. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46.§ (2) a) és b) pontjában felsorolt esetekben.

(3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más 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) Személyi kérdésben az érintett távollétében kizárólag zárt ülés tartható. (Az érintett nyilatkozatának mintáját az 5.sz. függelék tartalmazza.)

(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, aljegyző, továbbá meghívás esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. 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. (továbbiakban: ülésvezető)
- (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, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait. 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.

**7. Az előterjesztés**

## 12. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
  - a) a munkatervbe felvett beszámoló és tájékoztató
  - b) egyéb döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat
  - c) 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 nyújtható be vagy szóban terjeszthető elő. 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.
- (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, a végrehajtásért felelősek és a határidők megjelölésével. Az esetleges alternatív döntésre előterjesztett javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.

## **8. A sürgősségi indítvány**

### 13. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- (2) A polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők, a bizottság elnökei, a tanácsnokok, a jegyző vagy a nemzetiségi 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 utolsó napirendjeként az egyebek napirendi pont előtt tárgyalja meg. Ha a testület az indítvány sürgősségét elutasítja, a tárgyalás időpontjáról és a napirendre való felvételéről dönt.

## **9. A tanácskozás rendje**

### 14. §

- (1) Az ülésvezető a tárgysorozatba vett előterjesztésekről külön-külön nyit vitát.
- (2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztőjét illeti meg a szó. Szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez olyan kérdésekben, amelyek a döntéshozatalt befolyásolhatják. Az előterjesztő szóbeli kiegészítését követően a tárgyban érintett bizottságok elnökei ismertetik a bizottságok véleményét.
- (3) Ezt követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni 2 percben, amelyekre válaszolnia kell. A kérdésekre adott válaszok elhangzását követően az ülésvezető a döntést igénylő napirendi pont felett –a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével – vitát nyit.
- (4) A napirendi pont vitájában jelentkezési sorrendben a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevők kapnak szót.

- (5) A képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer, a tanácskozási joggal meghívott egyszer szólhat hozzá. Az első hozzászólás legfeljebb 2 perc a további hozzászólás legfeljebb 1 perc időtartamban történhet.
- (6) Az időhatárt túllépő képviselőtől, illetve hozzászólótól az ülésvezető megvonhatja a szót.
- (7) Bármikor szót kérhet:
- az előterjesztő
  - bármely képviselő  
ügyrendi kérdésben – kivéve a (13) bekezdésben foglalt esetben - , vagy ha a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,
  - 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 nincs lehetőség.
- (14) Az előterjesztő válasza után az ülésvezető az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslatához 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 egyéb 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 előterjeszhetők.

- (17) Az ülésvezető a napirendi pontok tárgyalása után szót ad a felszólalásra jelentkezett 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.

## 10. Szavazás

### 15. §

- (1) A szavazás számítógépes szavazatszámoló rendszer alkalmazásával, illetve annak működőképtelensége esetén kézfelemeléssel történik.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges a Möt. 50.§, 55.§, 68.§ 88-89.§ 103.§-ában meghatározott ügyekben valamint e rendelet a 15.§ (14) bekezdésében foglalt esetben. Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (4) Ha az önkormányzati képviselő a jogszabályban előírt érintettségének bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, akkor erre irányuló indítvány esetén a képviselő-testület soron következő ülésén dönt az önkormányzati képviselő egy havi tiszteletdíja egyszeri csökkentésének mértékéről.
- (5) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (6) Az eldöntendő javaslatokat az ülésvezető bocsátja szavazásra. A döntési javaslat szövegét egyértelműen és úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni.
- (7) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.
- (8) 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.

- (9) 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.
- (10) Az ügyrendi javaslatokat az ülésvezető soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.
- (11) A képviselő-testület név szerinti szavazást az ülésen elhangzott indítvány esetén a tárgyalt napirendhez kapcsolódva rendelhet el.
- (12) 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 jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (13) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármesterek választásánál a titkos szavazás kötelező. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (14) A titkos szavazás szavazólapon történik. A jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben, urnás rendszer segítségével. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal. A szavazólappal történő titkos szavazás lebonyolításához a képviselő-testület szavazatszámoló bizottságot választ. A bizottság elnökét és tagjait - bármely képviselő javaslatára – a képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel választja meg saját tagjai közül. A szavazás technikai lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.
- (15) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét és idejét,
  - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
  - c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
  - d) a szavazás eredményét.A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (16) A szavazatok összeszámolása után az ülésvezető megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, az ellene szavazók és a tartózkodók számát, majd kihirdeti a döntést.

## 11. 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, alpolgármesterekhez, 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 alpolgármestereket, 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.
- (3) Államigazgatási hatósági ügyben interpellálni és kérdést feltenni nem lehet.

## 12. 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 második figyelmeztetés is eredménytelen, akkor megvonja a szót a képviselőtől, hozzászólótól;
  - d) 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.

### **13. A jegyzőkönyv**

#### **18. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel alapján jegyzőkönyvet kell készíteni a jogszabályban meghatározott előírások betartásával. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester 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 Pest Megyei Kormányhivatalnak és a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központnak.
- (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**

#### **14. Az önkormányzati határozat és rendelet jelölése**

#### **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.

## **15. Az önkormányzati rendeletalkotás**

### 20. §

(1) Feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot. (Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése)

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a képviselő-testület bizottságai
- b) képviselők
- c) polgármester, alpolgármesterek, jegyző
- d) nemzetiségi önkormányzat testülete.

(3) A rendelet-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 és Ügyrendi Bizottság valamennyi tervezetet törvényességi és jogharmonizációs szempontból véleményezi.



- (7) Az előterjesztő a tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (8) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester 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. (6.sz. függelék)
- (13) Az önkormányzati rendeletek egy példányát a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központnak, külön jogszabályban meghatározott rend szerint a Pest Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni, valamint 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**

#### **16. Az önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei**

##### **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 jegyzőnek, társulásnak - 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) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- i) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben
- k) 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 lejártá után is fennáll/
- e) kapcsolattartás a város választópolgáiraival, 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 vagyonyilatkozat tétel.

**VII. fejezet****A képviselő-testület bizottságai****17. A bizottságok működése**

## 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:

- a) Jogi és Ügyrendi Bizottság
- b) Pénzügyi Bizottság
- c) Gazdasági Bizottság
- d) Nemzetközi és Turisztikai Bizottság
- e) Kulturális és Köznevelési Bizottság
- f) Városfejlesztési Bizottság
- g) Szociális Bizottság
- h) Egészségügyi Bizottság

(Az állandó bizottságok tagjainak a névsorát a 7.sz. függelék tartalmazza.)

(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 Möt. és az SzMSz keretei között maguk határozzák meg.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A képviselőt a képviselő-testület valamennyi állandó bizottsági ülésére meg kell hívni.

(3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a) a képviselő-testület határozatára,
- b) a polgármester indítványára,
- c) 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 Möt. 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 és egy tagja írja alá.

(8) A bizottsági javaslatok intézésének rendjét, a bizottságok tevékenységének adminisztrációjával kapcsolatos részletes szabályokat a Gödöllői 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 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 és Ügyrendi Bizottság készíti elő.

## VIII. fejezet

### A polgármester, az alpolgármesterek, tanácsnokok és a jegyző

## 26. §

### 18. 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
- g) szükség szerint gyakorolja a Möt. 68.§ (1)-ben biztosított jogkörét, hatáskörét.

(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.

(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 államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja alpolgármesterre, jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére.
  - d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.
  - e) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- (6) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az aljegyző valamint az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármesterek 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 Magyarország címerével.

## **19. Az alpolgármesterek**

### 27. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két főállású alpolgármestert választ. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg.
- (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 első hétfőjén, a másik alpolgármester minden hónap második hétfőjén tisztségviselői fogadóórát tart hivatali helyiségében.
- (6) Az alpolgármesterek pecsétje:  
"Gödöllő város Alpolgármestere" feliratú körbélyegző, közepén a Magyarország címerével.

### 28.§

## **20. Tanácsnokok**

- (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatkörök felügyeletére saját tagjai közül tanácsnokokat választhat. A tanácsnokok személyére a polgármester vagy bármely települési képviselő javaslatot tehet.
- (2) A tanácsnokok által felügyelt önkormányzati feladatkörökről és a tanácsnokok személyéről a képviselő-testület határozatban dönt. A tanácsnokok által felügyelt területeket és személyeket a Szervezeti és Működési Szabályzat 8. számú függeléke tartalmazza.
- (3) A tanácsnokok által felügyelt feladatkörökben csak a tanácsnok írásos véleményével együtt terjeszthető előterjesztés a képviselő-testület elé.

## **21. A jegyző**

### 29. §

- (1) A polgármester - pályázat útján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.

- (2) A polgármester a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására – határozatlan időre aljegyzőt nevez ki.
- (3) A polgármester a jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásával a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetőjét bízta meg.
- (4) A képviselő-testület hivatalát a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:
- a) előkészíti a képviselő-testületi ülésekre és 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) jelzi a képviselő-testületnek és polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő a döntés-előkészítés során, a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
  - e) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja.
  - h) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről
- (5) A jegyző egyéb főbb feladatai:
- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
  - b) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
  - c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
  - d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben
  - e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, közszolgálati ügykezelők és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.
  - f) 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, értékeli egyéni munkateljesítményüket .
- (6) A jegyző minden hónap harmadik hétfőjén tisztségviselői fogadóórát tart hivatali helyiségében.

**IX. fejezet****A képviselő-testület hivatala****22. A Polgármesteri Hivatal feladata, szervezete**

## 30.§.

(1) A képviselő-testület Gödöllői Polgármesteri Hivatal elnevezéssel hivatalt hoz létre, amely önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

(2) A Gödöllői Polgármesteri Hivatal önállóan működő és 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 Kabinet
- b) Jegyzői Iroda
- c) Közigazgatási és Szociális Iroda
- d) Adóiroda
- e) Költségvetési iroda
- f) Városüzemeltető és Vagyonkezelő Iroda
- h) Főépítész Iroda
- i) 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:

Általános ügyfélfogadási idő

Hétfő: 8.00-18.00 óráig  
Szerda: 8.00-16.30 óráig

Anyakönyvvezetők ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 8.00-18.00 óráig  
Kedd: 8.00-16.30 óráig  
Szerda: 8.00-16.30 óráig  
Csütörtök: 8.00-16.30 óráig

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 9. 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 közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

## X. fejezet

### Az önkormányzat lakossággal való kapcsolata

#### 23. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

### 33. §

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

#### 24. Közmeghallgatás, lakossági fórum

### 34. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal 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, alpolgármesterekhez 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 és a város honlapján 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 irányadóak.
- (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.

## **XI. fejezet**

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **25. Az önkormányzat gazdasági alapjai**

##### **35. §**

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

#### **26. Az önkormányzat költségvetése**

##### **36. §**

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a feladatfinanszírozási rendszer keretében nyújtott támogatás 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 külön jogszabályban előírt kötelező érdekegyeztetést a polgármester folytatja le.

## **27. Az önkormányzat gazdálkodása**

### **37. §**

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el.
- (2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott – önállóan működő és gazdálkodó illetve önállóan működő - 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, fejlesztési tervét, a Mötv.116.§-ában meghatározott tartalommal fogadja el.
- (2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól.
- (3) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv 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.§.**

## **28. Belső kontrollrendszer**

- (1) A helyi önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Magyar Államkincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.
- (2) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert ezen belül belső ellenőrzést működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (3) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

(4)Az önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személyek vagy szervezetek:

a/ ellenőrzést végeznek a képviselő-testület hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,

b/ ellenőrzést végezhetnek az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, 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.

## **XII. fejezet**

### **40. §**

#### **Törvényességi felügyelet**

Gödöllő Város Önkormányzata törvényességi felügyeletét a Pest Megyei Kormányhivatal látja el.

## **XIII. fejezet**

### **41.§**

#### **Az önkormányzat kapcsolata a nemzetiségi önkormányzatokkal**

- (1) A nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezése szerint Gödöllő Város Önkormányzata a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére előre egyeztetett időpontban igény szerint a Gödöllői Polgármesteri Hivatal épületében (Gödöllő, Szabadság tér 7. szám alatt) kijelölt helyiséget biztosít az önkormányzati feladat ellátásához.
- (2) Az önkormányzat viseli a nemzetiségi önkormányzatok testületi üléseinek, döntéseinek, jegyzőkönyveinek előkészítésével, postázásával, sokszorosításával kapcsolatos költségeket.

## **XIV. fejezet**

#### **Záró rendelkezések**

### **42. §**

(1) Ez a rendelet 2013. február 20-án lép hatályba.

(2) A Gödöllő város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet függelékéként kell kezelni:

1. az önkormányzat testvérvárosai
2. a önkormányzati rendeletben a polgármesterre, állandó bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét
3. az egyéni választókerületek területi beosztását
4. a települési képviselők névsorát
5. az érintett nyilatkozata a zárt ülés tartásának kéréséről
6. a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét
7. a képviselő-testület állandó bizottságainak névsorát
8. tanácsnokok által felügyelt önkormányzati ügyek és személyek jegyzéke
9. a Gödöllői Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(3) Hatályát veszti Gödöllő város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2009.(IX.11.), a 23./2010.(X.14.) a 24/2010.(X.21.) sz. a 9/2011.(III.24.) sz. valamint az 1/2013.(I.2.) önkormányzati rendeletekkel módosított 9/2008.(II.29.) önkormányzati rendelet.

G ö d ö l l ő, 2013. február 14.

**Dr. Gémesi György sk.**  
polgármester

**Dr. Nánási Éva sk.**  
címzetes főjegyző