

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2021. (VII.2.) önkormányzati rendelete

Aszód Város Önkormányzata

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(egységes szerkezetben)

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiak szerint állapítja meg szervezeti és működési szabályzatát.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed Aszód Város Önkormányzatára és az Önkormányzat szerveire, tisztségviselőire.

(2) A rendelet hatálya kiterjed az (1) bekezdésben említett szervek és személyek feladat- és hatáskörére, továbbá a Képviselő-testület és szervei – bizottságok, polgármester, polgármesteri hivatal, jegyző – működési rendjére.

Hivatalos megnevezés

2. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Aszód Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

(3) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.aszod.hu.

(5) A Polgármesteri Hivatal hivatalos megnevezése: Aszódi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

Jelképek

3. §

A település jelképeit, használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

Kitüntetések

4. §

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

Bélyegzőhasználat

5. §

Az Önkormányzat és szervei, tisztségviselői bélyegzőjén Magyarország címerét kell használni.

Az Önkormányzat együttműködése más szervezetekkel, nemzetközi kapcsolatai

6. §

(1) Az Önkormányzat széles körű együttműködést alakít ki önkormányzati érdekképviselői szervezetekkel, a megyei önkormányzattal, a megyei települési önkormányzatokkal és azok társulásaival, valamint az állampolgárok civil szerveződéseivel.

(2) A kapcsolattartás és az együttműködés konkrét formáit és módszereit, a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeivel kötött együttműködési megállapodásokban kell meghatározni.

(3) Az együttműködés céljainak teljesülése érdekében az önkormányzat tisztségviselői részt vesznek az érdekvédelmi, szakmai szervezetek, a civil szervezetek fontosabb rendezvényein, a városban működő civil szervezetek, egyházak vezetőit a polgármester meghívja az önkormányzat fontosabb rendezvényeire, két és többoldalú megbeszéléseket, közös rendezvényeket szerveznek.

(4) Feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében az önkormányzat gazdasági társaságban, alapítványban és társadalmi szervezetekben alapítóként, tagként részt vehet, delegáltjai útján képviselettel rendelkezhet egyéb szervezetekben.

Testvérvárosi kapcsolatok

7. §

Az Önkormányzat hivatalos nemzetközi kapcsolatot tart fenn külföldi önkormányzatokkal, nemzetközi szervezetekkel.

8. §

Aszód város testvérvárosai:

- a) Obernburg am Main, Németország;
- b) Nyárádszereda (románul Miercurea Nirajului), Románia;
- c) Tăuții-Măgherauș város, Románia.

9. §

(1) A polgármester kezdeményezésére a kül- és belföldi kapcsolatok tovább bővíthetők.

(2) A külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

II. Fejezet
AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

10. §

- (1) Az Önkormányzat ellátja a törvény(ek)ben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat és hatásköröket.
- (2) Az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait költségvetési szervein keresztül látja el.
- (3) Az Önkormányzat kötelező feladatain túl, önként is vállalhatja más feladat ellátását a Mötv. 10. § (2) bekezdésében meghatározottak fennállása esetén, amennyiben
- a) az átvállalt feladat olyan közfeladat, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe, vagy azt a feladat címzettjétől átvállalja,
 - b) rendelkezésére állnak a feladat ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint az alaptevékenységéhez kapcsolódó eszközök gazdaságos működtetése indokolttá teszi.
- (4) Az Önkormányzat az önként vállalt helyi közügy feladatellátásának mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében – önkormányzati rendeletben vagy Képviselő-testületi határozatban – esetenként határozza meg.
- (5) Az önként vállalt helyi közügyek finanszírozásának fedezetét az önkormányzat éves költségvetési rendeletében kell biztosítani.

11. §

- (1) Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik. Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el. A Képviselő-testület hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.
- (2) Az átruházott hatáskörbe tartozó (polgármester, bizottság, jegyző) hatósági ügyekben előterjesztett fellebbezést a Képviselő-testülethez kell benyújtani, melyet az a következő ülésen köteles megtárgyalni. Ilyen testületi anyagot előterjeszteni csak írásban, a hatósági jogkörben eljáró véleményét tartalmazva lehet. Az előkészítés és a döntés során – az ilyen esetekben – az ügy bizalmas jellegét meg kell őrizni.
- (3) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább át nem ruházhatók.
- (4)¹ A Képviselő-testület a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 8. §-ban meghatározott önkormányzati hatósági hatásköröket a polgármesterre ruházza át.
- (5)² A Képviselő-testület által átruházott hatásköröket az 1. számú függelék tartalmazza.

12. §

A törvény vagy törvény felhatalmazása alapján, kormányrendeletben biztosított hatósági jogkörben eljáró polgármestert, jegyzőt, illetve a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét a Képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

¹ Beiktatta a 15/2021. (X.21.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2021. október 22-től.

² Beiktatta a 15/2021. (X.21.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2021. október 22-től.

13. §

A Képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható hatáskörébe tartoznak az Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.

III. Fejezet *A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE*

A Képviselő-testület tagjai, szervei

14. §

(1) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(2) A Képviselő-testület tagjai a megválasztott önkormányzati képviselők és a polgármester. A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 9 fő. A Képviselő-testület tagjainak névjegyzékét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) Az önkormányzati feladatok ellátását a Képviselő-testület és szervei biztosítják. Aszód Város Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) a Képviselő-testület bizottságai,
- c) az Aszódi Polgármesteri Hivatal,
- d) a jegyző,
- e) a társulás.

Képviselőcsoport

15. §

(1) Az azonos platformon álló képviselők képviselőcsoportot alakíthatnak. A képviselő egyidejűleg csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.

(2) A képviselőcsoport tagjainak száma legalább 3 fő. A tagok maguk közül vezetőt, vezető helyettest választanak. Megszűnik a képviselőcsoport, ha ezt határozattal kimondja vagy, ha a tagok száma 3 fő alá csökken.

(3) A képviselőcsoportoz való tartozásnak nem feltétele az azonos pártállás.

(4) A képviselő a képviselőcsoportból kiléphet, illetve a képviselőcsoport tagját kizárhatja. A kilépett, vagy kizárt képviselőt függetlennek kell tekinteni, aki csak 6 hónap elteltével csatlakozhat újra képviselőcsoportoz.

(5) A képviselőcsoport megalakítását, megszűnését, vezetőjének, helyettesének nevét, tagjainak névsorát a be- és kilépők nevét a polgármesternek 15 napon belül be kell jelenteni, aki erről a testületet a legközelebbi ülésén köteles tájékoztatni. A megalakulással kapcsolatos bejelentés tartalmazza a képviselőcsoport elnevezését, vezetőjének, illetve más tisztségviselőjének nevét, valamint a képviselőcsoport névsorát.

(6) A képviselőcsoport a Képviselő-testület működésével kapcsolatos jogait vezetője, vagy az általa kijelölt tagja útján gyakorolja. A képviselőcsoport vezetője,

- a) a Képviselő-testületi ülésen napirend előtt 2 perc időtartamban felszólalhat,

- b) a Képviselő-testületi ülés napirendjének vitája során legfeljebb 3 percben kifejtheti a képviselőcsoport véleményét, álláspontját.

Az önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei

16. §

- (1) A képviselők jogállására az Alaptörvény, valamint az Mötv. rendelkezései az irányadók.
- (2) A képviselő főbb jogai és kötelezettségei:
- a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,
 - b) a polgármesteri hivataltól igényelheti a polgármester útján a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
 - c) közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a polgármesteri hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
 - d) felkérés alapján részt vesz a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
 - e) kapcsolatot tart a város választópolgáiraival és a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
 - f) a polgármesternél előzetesen írásban bejelenti, ha a Képviselő-testület ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
 - g) írásba foglalt határozati javaslat vagy rendelettervezet benyújtásával a határozati javaslat vagy rendelettervezet felvételét kérheti a tárgyalandó napirendi pontok közé,
 - h) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
 - i) a tudomására jutott titkot megőrzi, amely kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll, a tudomására jutott információkat előny szerzésére és hátrány okozására nem használhatja, annak még a látszatát is elkerüli,
 - j) megilletik mindazon jogok, és terhelik mindazon kötelezettségek, melyek jogszabályban, így különösen az Mötv. 32. § rendelkezéseiben meghatározottak,
 - k) külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj és egyéb juttatás illeti meg.
- (3) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság: az Ügyrendi Bizottság.
- (4) A polgármester és az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatát az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A polgármester és az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatát a Polgármesteri Hivatalban az Ügyrendi Bizottság által – tagjai közül – kijelölt személynek adja át. A vagyonyilatkozati, az összeférhetlenségi és a méltatlansági eljárás részletes szabályait a 4. melléklet tartalmazza.
- (5) Igazoltnak kell tekinteni a képviselő Képviselő-testületi ülésről vagy bizottsági ülésről való távollétét, ha
- a) külföldi munkavégzés, tanulmányút,
 - b) halaszthatatlan munkahelyi elfoglaltság,
 - c) betegség,
 - d) halaszthatatlan családi elfoglaltság miatt van távol.
- (6) A Képviselő-testület vagy bizottság üléséről való távollét bejelentésének tudomásulvétele a polgármester, illetve a bizottsági elnök – távollétében a bizottsági ülés vezetője – hatáskörébe tartozik. A távolmaradó nevét az ülés megkezdésekor az elnök bejelenti.

(7) A (6) bekezdésben nem említett távolmaradási ok elfogadásáról a polgármester dönt.

(8) A Képviselő-testületi munkában és a bizottságok tevékenységében neki felróható okból részt nem vevő képviselő, bizottsági tag tiszteletdíját a Képviselő-testület a polgármester vagy a bizottság elnökének javaslata alapján legfeljebb 25 %-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti, ha a képviselő vagy nem képviselő bizottsági tag a tárgyi félév Képviselő-testületi ülésein, bizottsági ülésein lefolytatott szavazások több mint egyharmadán bejelentés nélkül nem vesz részt. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

17. §

A képviselők és nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíját, természetbeni juttatását külön rendelet tartalmazza.

A Képviselő-testület munkaterve

18. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább 10 rendes ülést tart.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérhet, azonban rendes üléseinek száma évente akkor sem lehet kevesebb 6 ülésnél.

(3) A Képviselő-testület munkáját éves munkaterv alapján végzi, melyet a polgármester két ütemben készít elő. Az első félévi munkatervet a tárgyévet megelőző év decemberében tartott ülésen, a második félévi munkatervet a tárgyévi júniusi ülésén terjeszti elő. A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző készíti elő.

(4) A munkaterv összeállításához a polgármester

- a) javaslatot kér
 - aa) a Képviselő-testület tagjaitól,
 - ab) bizottságaitól,
 - ac) az alpolgármestertől,
 - ad) a jegyzőtől,
 - ae) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei vezetőitől,
 - af) önkormányzati intézmények vezetőitől.
- b) javaslatot kérhet:
 - ba) az érdekképviselői szervektől,
 - bb) a Képviselő-testülettel vagy szerveivel együttműködési megállapodást kötött egyéb szervektől,
 - bc) rendőrkapitányságtól, rendőrőrstől,
 - bd) közszolgáltatást végző szervezetektől,
 - be) nemzetiségi önkormányzat(ok)tól,
 - bf) egyesületektől,
 - bg) egyházaktól
 - bh) a Pest megyei 06. OEVVK országgyűlési képviselőjétől,
 - bi) nem önkormányzati fenntartású köznevelési intézményektől.

(5) A munkaterv tartalmazza

- a) a Képviselő-testület rendes ülésének időpontjait,
- b) a Képviselő-testület által megtárgyalni kívánt napirendi pontokat,
- c) jogszabály alapján kötelezően megtárgyalandó napirendi pontokat,

- d) az egyes napirendi pontok előterjesztőit,
- e) az egyes napirendi pontot megtárgyaló bizottság(ok) megnevezését,
- f) annak jelzését, hogy a napirend előkészítése során közmeghallgatást kell tartani.

19. §

A Képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni mindenkinek, akitől a polgármester munkatervi javaslatot kért.

Előterjesztések rendje, a sürgősségi előterjesztés, képviselői indítvány

20. §

(1) A Képviselő-testület ülésén megtárgyalandó előterjesztéseknek tartalmi és formai szempontból alkalmasnak kell lenniük arra, hogy a vita és határozathozatal eredményességét biztosítsák. A jegyző törvényességi szempontból történő felülvizsgálata nélkül előterjesztés a Képviselő-testület ülésén nem tárgyalható.

(2) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések fajtái:

- a) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányul,
- b) beszámoló különösen valamely feladat végrehajtásának helyzetéről, valamely önkormányzati szerv, intézmény tevékenységéről,
- c) tájékoztató, mely határozati javaslatot nem tartalmaz.

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell

- a) címében a tárgy pontos meghatározását,
- b) az előterjesztés szövegében a témakörben korábban született döntésre való hivatkozást, és a javasolt döntés indokainak ismertetését,
- c) a lehetséges alternatívák bemutatását,
- d) az előterjesztő és az előkészítésben részt vevők megnevezését,
- e) a határozati javaslatot vagy rendelet-tervezetet.

(4) A határozati javaslat egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll, a végrehajtásért felelős, a végrehajtás előkészítéséért felelős személy megnevezésével és a végrehajtás határidejének megjelölésével.

(5) Az előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester és az alpolgármester,
- b) a bizottságok nevében a bizottsági elnökök,
- c) bármely helyi önkormányzati képviselő,
- d) a jegyző,
- e) az intézmények vezetői az általuk vezetett szervezet testületi döntést igénylő ügyeiben,
- f) beszámolót vagy tájékoztatót tartó állami szerv (így különösen: rendőrség, tűzoltóság, stb.) vezetője.

(6) Előterjesztést több képviselő közösen is benyújthat. Ebben az esetben az előterjesztés előlapján megjelölniük azt a személyt, aki képviseli az előterjesztésben foglaltakat a bizottsági és Képviselő-testületi üléseken.

(7) Bármely előterjesztéshez, bármely bizottság vagy képviselő módosító indítványt nyújthat be írásban a polgármesterhez. A módosító indítvány – a határozati vagy rendeletalkotási javaslat (döntés)

módosítására irányuló, – a teljes javaslatot megfogalmazó rendelkezésből, illetve rendelkezésekből áll. A módosító indítványt írásban legkésőbb az ülés megkezdéséig kell a polgármesterhez benyújtani.

21. §

(1) Képviselői indítványt a képviselő, valamint a képviselőcsoport – nevében annak vezetője vagy vezető-helyettese – tehet.

(2) A képviselői indítványnak tartalmaznia kell az indítványt benyújtó személy nevét, aláírását, az indítvány tárgyát és szövegét.

Sürgősségi indítvány

22. §

(1) Egyes napirendek fontosságára tekintettel az előterjesztésre jogosultak írásban sürgősségi indítványt terjeszhetnek elő, hogy a napirendet a Képviselő-testület akkor is tárgyalja, ha az előzetesen kiküldött napirenden nem szerepel.

(2) Az indítványt a sürgősség okának rövid indokolásával írásban kell benyújtani a polgármesterhez, legkésőbb az ülést megelőző nap 10 óráig.

(3) A sürgősségi előterjesztés a Képviselő-testületi ülésen is kiosztható, de amennyiben az előterjesztést a Képviselő-testület napirendjére veszi, a sürgősségi előterjesztést utólag a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(4) Napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja

- a)* a polgármester,
- b)* az alpolgármester,
- c)* a Képviselő-testület tagja,
- d)* az illetékes bizottság,
- e)* a jegyző.

(5) A polgármester ismerteti a sürgősségi indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség rövid megindokolására.

(6) Ha a sürgősségi indítvány tárgya valamely bizottság döntési vagy véleményezési jogkörébe tartozna, először arról kell határozni, hogy az ügyet a Képviselő-testület magához vonja. A sürgősségi indítvány napirendre való felvételéről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. Az elfogadott indítványt a Képviselő-testület utolsó napirendként tárgyalja meg.

(7) Amennyiben a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, de a téma tárgyalásával egyetért, dönt annak későbbi, konkrét időpontban történő tárgyalásáról.

A Képviselő-testület ülése

23. §

A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást és lakossági fórumot tart.

Alakuló ülés

24. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választás eredményének jogerős megállapítását követő 15 napon belül tartja meg.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- (3) Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők, valamint a bizottságok Képviselő-testület által megválasztott nem képviselő tagjai esküt tesznek és erről okmányt írnak alá. Az eskü szövegét a Möt. 1. melléklete tartalmazza.
- (4) A képviselőktől és a polgármestertől az esküt a helyi választási bizottság elnöke, akadályoztatása esetén helyettese veszi ki.
- (5) Az eskütétel után kerül sor a polgármester programjának ismertetésére.
- (6) Az ülésen a Képviselő-testület tagjai sorából a polgármester javaslatára a Képviselő-testület egy társadalmi vagy főállású alpolgármestert választ a Képviselő-testület döntése szerint, titkos szavazással és minősített többséggel.
- (7) A megválasztott alpolgármester – e minőségében – ezt követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.
- (8) Az alakuló ülésen vagy az azt követő első ülésen kerül sor a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára, az alpolgármester illetményének/tiszteletdíjának meghatározására, a bizottságok szervezetének kialakítására és a bizottságok elnökeinek, tagjainak megválasztására.
- (9) Az alakuló ülésen tárgyalandó előterjesztéseket a bizottságoknak nem kell tárgyalnia, a Képviselő-testület a bizottsági vélemények nélkül dönt az előterjesztésekről.
- (10) Az alpolgármester megválasztása érdekében, a titkos szavazást az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság, vagy az alakuló ülésen létrehozott szavazatszámoló bizottság bonyolítja le.
- (11) Az alakuló ülésen a polgármester, alpolgármester és a képviselők részére át kell adni a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat.

Rendes ülés

25. §

- (1) A Képviselő-testület munkatervében meghatározott rendes üléseit – július, augusztus hónap kivételével, amely ülésezési szünet – havonta, minden hónap harmadik szerdai napján tartja. Ha a hónap harmadik szerdai napja munkaszüneti napra esik, a Képviselő-testületi ülést az azt követő hét szerdai napján kell megtartani. Az ülések kezdő időpontja 17:00 óra, helye az Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Terme. A polgármester – indokolt esetben – eltérő időpontban és helyre is összehívhatja az ülést.
- (2) 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 8 nappal megkapják. Ettől eltérni csak kivételesen, a polgármester előzetes engedélyével lehet. A késés tényéről, és arról, hogy a tervezett napirendi

pontokban, illetve az Önkormányzat honlapján közzétett előterjesztésekben az előző értesítéshez képest változás következett be, a képviselőket elektronikus levélben köteles a jegyző értesíteni.

(3) A (2) bekezdésben megjelölt dokumentumokat a képviselőknek elektronikus úton kell megküldeni.

(4) A Képviselő-testület ülésének helyéről és időpontjáról, napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével tájékoztatja. Egyidejűleg az Önkormányzat honlapján közzéteszi a meghívóval együtt a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket.

(5) A Képviselő-testület ülésére kerülő – a bizottságok által is tárgyalt – napirendekkel kapcsolatban a bizottságok által megfogalmazott véleményt, módosító javaslatot a bizottságok elnökei az előterjesztésekhez kapcsolódó tájékoztatókban a Képviselő-testület ülésén ismertetik.

Rendkívüli ülés

26. §

(1)³ Indokolt esetben a Képviselő-testület ülését a polgármester a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja (a továbbiakban: rendkívüli ülés). A rendkívüli testületi ülésről a képviselőket és az érdekelteket az ülés megkezdése előtt legalább 24 órával értesíteni kell. Az indítványnak tartalmaznia kell a tárgy megjelölését és a határozati javaslatot, valamint a Képviselő-testület elé terjeszteni kívánt, megtárgyalásra javasolt előterjesztést.

(2)⁴ A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni az Mötv. 44. §-ában meghatározott esetekben, az ott meghatározott határidőben és módon.

(3) A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott, kivéve, ha a Képviselő-testület tagjai minősített többséggel újabb napirendi pont felvételéről nem döntenek.

Közmeghallgatás, lakossági fórum

27. §

(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 képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a Képviselő-testület tagjaihoz, 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 Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és az Önkormányzat honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal, melyről a jegyző gondoskodik.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. Az ülésről 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.

³ Beiktatta a 8/2022. (II.24.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése, hatályos 2022. február 25-től.

⁴ Beiktatta a 8/2022. (II.24.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése, hatályos 2022. február 25-től.

(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.

A Képviselő-testület összehívása, a meghívó

28. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester, mindkettejük akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az Pénzügyi Bizottság elnöke, a Pénzügyi Bizottság elnökének akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze, írásban kiküldött meghívón útján.

(2) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) az ülés nyilvánosságát, vagy zártságát (napirend megjelölésével),
- c) a megtárgyalásra javasolt napirendeket és azok előterjesztőjét,
- d) a polgármester aláírását, a polgármesteri körbélyegző lenyomatát,

(3) A meghívóhoz csatolni kell az írásos előterjesztéseket, a határozati javaslatokat vagy rendelet-tervezeteket.

(4) 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.

(5) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon, elektronikus levél.

29. §

(1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a Képviselő-testület tagjait.

(2) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal kell meghívni:

- a) a jegyzőt, aljegyzőt,
- b) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei vezetőit,
- c) az előterjesztőt, az általa előterjesztett napirendi ponthoz,
- d) a nemzetiségi önkormányzat(ok) elnökét,
- e) az Önkormányzat intézményeinek vezetőit,
- f) azt a személyt, akinek jelenléte a napirend alapos tárgyalásához szükséges,
- g) továbbá mindazokat, akiknek a meghívását egyéb jogszabályok teszik kötelezővé.

(3) Egyes napirendek tárgyalásához a polgármester a (2) bekezdésben felsoroltakon kívül más személyeket is meghívhat.

A Képviselő-testület ülésének vezetése

30. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

- (2) A Képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés 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 önkormányzati 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(ek) távollétében kizárólag zárt ülés tartható. Ha az érintett nem érhető el, vagy nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, mint aki a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. Ha az érintett személy a testületi ülésen jelen van, a polgármester nyilatkozatra szólítja fel.
- (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, valamint a zárt ülés további résztvevőit titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.
- (7) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, a Polgármesteri Hivatal osztályvezetői, továbbá meghívás esetén a Polgármesteri Hivatal ügyintézője, 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.

31. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása vagy érintettsége esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása vagy érintettsége esetén, vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az Pénzügyi Bizottság elnöke, a Pénzügyi Bizottság elnökének akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) Az ülést a polgármester nyitja meg. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá megállapítja a jelenlévő képviselők számát valamint 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) A polgármester az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet. Ha a Képviselő-testület határozatképtelenné válik, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a polgármester megállapítja a hiányzó képviselők névsorát és az ülést határozott időtartamra felfüggeszti. Ha ennek letelte után sem válik határozatképesé a Képviselő-testület, akkor az ülést berekeszti. Jelenlévőnek kell tekinteni a képviselőt, ha az ülésteremben tartózkodik és a szavazópultja bekapcsolt állapotban van. A betöltetlen képviselői helyet és a kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából betöltöttnek, valamint jelenlévőnek kell tekinteni.
- (4) Ha a Képviselő-testület ülése közben válik határozatképtelenné, de maximum 15 perc felfüggesztés után a határozatképesség biztosított, az ülést tovább kell folytatni.
- (5) Határozatképtelenség esetén az ülést el kell napolni, vagy be kell rekeszteni. Amennyiben a Képviselő-testület másként nem rendelkezik, a polgármesternek 8 napon belüli időpontra a Képviselő-testület ülését újból össze kell hívnia. A határozatképtelenség miatt elmaradt Képviselő-testületi ülést a polgármester az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzésével 8 napon belüli időpontra újból összehívja.

(6) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
- b) határozatképesség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése, a Képviselő-testület üléséről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről a Képviselő-testület tájékoztatása,
- c) a napirendi javaslat előterjesztése, napirendenként a vita megnyitása és vezetése,
- d) az ülés vezetése, a szó megadása bejelentkezési sorrendben,
- e) a szó megtagadása, a szó megvonása, amennyiben annak megadása, az SZMSZ hozzászólások időkeretének korlátozására vonatkozó szabályába ütközik,
- f) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja vagy berekesztheti,
- g) hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását,
- h) a helyszínen kiosztott anyagok áttekintésére meghatározott időtartamú olvasási szünetet rendelhet el,
- i) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- j) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot,
- k) e rendelet rendelkezéseinek betartása és betartatása.

Az ülés napirendjének megállapítása

32. §

- (1) Ha az ülés napirendjére a 22. § szerinti sürgősségi előterjesztés érkezik, úgy elsőként ennek napirendre vételéről egyszerű szótöbbséggel kell dönteni.
- (2) Az ülés napirendjének elfogadásáról a képviselő-testület – a polgármester előterjesztése alapján – dönt. A napirendre bármely képviselő, önkormányzati bizottság is javaslatot tehet, elfogadásáról a képviselő-testület dönt.
- (3) Az ülés során indokolt esetben a polgármester indítványára a Képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalási sorrendjét módosíthatja. A napirendi pontok tárgyalási sorrendjének módosításáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, több napirendi pont egy napirendi ponton belüli tárgyalására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot a polgármester felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indokolás elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (5) Ezt követően a már módosított írásban megküldött meghívón szereplő napirendek elfogadásáról vita nélkül dönt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel.
- (6) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót, valamint egyéb tájékoztatókat a Képviselő-testület – vita nélkül – a napirend előtti témák között tudomásul veszi.
- (7) A Képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (8) A Képviselő-testület napirendjének összeállítása során az alábbi sorrendet kell betartani:
- a) nyílt ülés
 - aa) személyi kérdések nyílt ülésen történő megtárgyalása
 - ab) külső meghívottakat érintő napirendi pontok

- ac)* önkormányzati rendeletek alkotása
- ad)* egyéb napirendi pontok
- ae)* lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló
- af)* egyebek (olyan témák, melyek esetében döntéshozatal nem kezdeményezhető)
- ag)* kérdések
- b)* zárt ülés
 - ba)* személyi kérdések zárt ülésen történő megtárgyalása,
 - bb)* vagyoni kérdések zárt ülésen történő megtárgyalása.

Az ülés tanácskozási rendje, a vitavezetés, felszólalások, hozzászólások szabályai

33. §

- (1) A polgármester 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 időkorlátozás nélkül ismertetik a bizottságok véleményét.
- (3) Ezt követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni 2 percben, amelyekre válaszolnia kell. A kérdésekre legfeljebb 2 percben adott válaszok elhangzását követően a polgármester a döntést igénylő napirendi pont felett 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 a polgármester 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 időkorlátozás nélkül több alkalommal is felszólalhat, ha törvényességi észrevételt tesz, vagy a törvényesség biztosítása érdekében szót kér.
- (8) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a Képviselő-testület vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Az ügyrendi kérdésben szót kérő képviselő, 1 percben javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz. Ügyrendi kérdésben a vita lezárását nem lehet javasolni. Ha a hozzászólás tárgya szerint nem ügyrendi kérdésben történik, az elnök a képviselőtől megvonja a szót.
- (9) A vita során a képviselők az (5) bekezdés szerinti hozzászólásuk részeként, a tárgyalt előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen, pontosan, egyértelműen meg kell fogalmazni.

(10) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt e rendelet 20. § (7) bekezdése szerint írásban kell benyújtani. Ha ilyen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

(11) A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy nincs több hozzászóló. A vita lezárásáról szóló döntését a polgármester ismerteti.

(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; személyes megjegyzéssel élhet – maximum 2 percen – az a képviselő, aki a vitában az ellene szóló, általa sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzést követően viszontválasznak vagy további vitának helye nincs.

(14) Az előterjesztő válasza után a polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadja-e.

(15) A napirendek tárgyalása során a polgármester legalább 4 képviselő vagy a jegyző kérelmére szünetet rendelhet el.

(16) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása után szót ad a felszólalásra jelentkezett képviselőknek 2 percen.

(17) A napirend utáni felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.

(18) A napirend utáni felszólalás határozati javaslatot nem tartalmazhat, arról a Képviselő-testület határozatot nem hozhat.

A tanácskozás rendjének fenntartása

34. §

(1) A Képviselő-testület ülésén résztvevő képviselők és minden jelenlévő köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(2) Az ülésvezető köteles gondoskodni a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról. Ennek során:

- a) ha az ülésteremben az érdemi munkát bárki zavarja, rendre utasíthatja,
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyaló témától, vagy ha ismétli az általa korábban már elmondottakat, 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, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben nem szólalhat fel,
- d) ha a rendzavarás olyan mértékű, hogy a testület a munkáját nem tudja folytatni, az ülést megszakíthatja.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendezőket, ismétlődő rendező esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(4) A kiváltó ok megszűnése után az ülés vezetője azonnal elrendeli az ülés folytatását.

(5) Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

(6) Az (1)-(5) bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések vezetése során is alkalmazandók.

A döntéshozatal rendje

35. §

(1) A Képviselő-testület a döntését nyílt szavazással vagy titkos szavazással hozza meg.

(2) A testületi ülésen a nyílt szavazás a Mikrovoks rendszer segítségével történik. Amennyiben a berendezés bármely okból nem használható, a szavazás kézfelemeléssel történik. Kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.

(3) A szavazatok összeszámolása után az ülésvezető megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

(4) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének IGEN szavazata szükséges (egyszerű többség).

(5) Minősített többség – a megválasztott képviselők több mint felének IGEN szavazata – szükséges a következő ügyekben:

- a) rendeletalkotás,
- b) a Képviselő-testület és szervei szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás,
- c) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
- d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
- e) intézmény, gazdasági társaság alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- f) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi eljárás során hozott határozat,
- g) polgármesteri tisztség megszüntetése érdekében kereset benyújtása az Möt. 70. §-a szerint,
- h) hitelfelvétel,
- i) képviselő döntéshozatalból való kizárása,
- j) képviselői összeférhetetlenség megállapítása,
- k) képviselő méltatlanságának megállapítása,
- l) a polgármester, alpolgármester, képviselő személyét érintő kérdések,
- m) az Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendelése,
- n) az önkormányzat törzsvagyonával, egyéb ingatlanvagyonával való rendelkezés,
- o) önkormányzati vagyon tulajdonjogának, vagyonkezelői jogának ingyenes vagy kedvezményes átruházása, önkormányzati követelésről egészben vagy részben történő lemondás,
- p) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása, visszavonása,
- q) a településnek a területével határos másik megyéhez való átcsatolása kezdeményezése,

- r) helyi népszavazás elrendelése,
- s) gazdasági program elfogadása,
- t) az Mötv. 68. § (1) bekezdése szerinti megismételt tárgyaláson hozott döntés.

(6) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(7) A (6) bekezdésben foglalt kizárást nem kell alkalmazni, ha a Képviselő-testület döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.

(8) A képviselő a személyes érintettségét döntéshozatal esetén az adott a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – köteles bejelenteni.

(9) Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a képviselő, vagy a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozója, közeli hozzátartozója

- a) akár közvetlenül személy szerint, akár gazdasági társaságban, tisztségviselőként, felügyelő bizottsági tagként, tulajdonosként, vagy civil szervezetben tisztségviselőként, tagként való részvétel útján Képviselő-testületi döntés kedvezményezettje,
- b) érdekelt önkormányzati vagyon tulajdonjogának, tartós használatának, hasznosításának megszerzésében,
- c) érdekelt önkormányzat által kiírt pályázat útján, vagy anélkül történő vállalkozás jellegű megbízás megszerzésében,
- d) a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó személyi döntések meghozatalában.

(10) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően 10 napon belül – ügyrendi vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat lefolytatása az ügyrendért felelős bizottság hatáskörébe tartozik.

(11) Az ügyrendért felelős bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztést, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be. A bizottság a vizsgálat eredményéről a Képviselő-testület következő ülésén beszámol, és javaslatot tesz a személyes érintettséggel hozott döntés felülvizsgálatára, vagy hatályban tartására.

(12) 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.

(13) A döntési javaslatokat a polgármester bocsátja szavazásra. A döntési javaslat szövegét egyértelműen és úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni.

(14) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

(15) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen csak akkor 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.

(16) A polgármester először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokat 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.

(17) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

(18) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg és ismerteti a javaslat mellett (IGEN) szavazók, a javaslat ellen (NEM) szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

(19) Ha a szavazás során az egyszerű többségű szavazásnál szavazategyenlőség áll elő (a jelenlévők fele igennel, fele pedig nemmel szavazott, vagy tartózkodott), az a határozati javaslat elutasítását jelenti.

Név szerinti szavazás

36. §

(1) A Képviselő-testület név szerinti szavazást az ülésen elhangzott indítvány esetén a tárgyaló napirendhez kapcsolódva rendelhet el. Név szerinti szavazást a Möt.v.-ben meghatározott eseteken túl akkor kell tartani, ha arról a Képviselő-testület minősített többséggel határoz, valamint, ha azt jogszabály előírja.

(2) Név szerinti szavazás elrendelése esetén a jegyző az ABC rendben összeállított képviselői névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (IGEN, NEM, TARTÓZKODOM) a névsorban a név mellett rögzíti. A név szerinti szavazás során a polgármestert kérdezi elsőnek. A képviselő/polgármester szavazatát aláírásával látja el, és a névsort a jegyző hitelesíti. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A név szerinti szavazás lezárását követően az eredményt a jegyző állapítja meg és ismerteti.

Titkos szavazás

37. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Titkos szavazás tartásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.

(2) 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 – a polgármester javaslatára – a Képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel választja meg saját tagjai közül. A szavazás technikai lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(3) 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.

(4) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A szavazás eredményéről az Ügyrendi Bizottság elnöke vagy a szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(5) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, az ellene szavazók és a tartózkodók számát, majd kihirdeti a döntést.

A napirendhez nem kapcsolódó felszólások: interpelláció, kérdés, személyes megjegyzés

38. §

(1) Interpelláció: interpellációt valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, illetőleg intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni a Képviselő-testület tagjának a polgármesterhez, alpolgármesterhez, az önkormányzati bizottságok elnökeihez, és a jegyzőhöz. Az interpellációkat a képviselő-testület ülését megelőzően 2 nappal 10:00 óráig lehet írásban benyújtani a polgármesternél akkor is, ha az interpelláció címzettje más személy. Az interpelláció tárgyalására önálló napirendi pont keretében kerül sor. A képviselő interpellációját a testület ülésén szóban megismételheti, kiegészítheti. A szóban is elmondott interpelláció és az interpellációra adandó válasz időtartama nem lehet több 2 percnél.

- a) Az interpellációt akkor kell a testületi ülésen megválaszolni, ha azt a címzettje legalább 2 nappal előbb írásban, aláírva 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 elnököket.
- f) Ugyanabban a tárgy- és témakörben 3 hónapi interpelláció nem terjeszthető elő.

(2) Kérdés: a Képviselő-testület tagjai a Képviselő-testület ülési napirendek megtárgyalása után szóban legfeljebb 2 percen, vagy írásban az (1) bekezdésben foglalt címzettekhez önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, kérdést intézhetnek, amelyre az ülésen szóban – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Az írásban adott válaszról a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

(3) Az írásbeli kérdéseket a Képviselő-testület ülésének kezdetéig a polgármesternél kell benyújtani, eredeti aláírással. A polgármester minden ülésen az egyebek napirendben bejelenti a Képviselő-testületnek az előterjesztett kérdéseket. A kérdések tárgyalása egy ülésen legfeljebb 20 percet vehet igénybe. Amennyiben ez az időintervallum nem elegendő valamennyi benyújtott kérdés megtárgyalására, azokat a testület a következő ülésén folytatja.

(4) A Képviselő-testület a kérdésre adott válasz elfogadásáról nem szavaz.

(5) Államigazgatási hatósági ügyben interpellálni és kérdést feltenni nem lehet.

(6) A képviselők a közérdekű kérdések elhangzása után közérdekű bejelentést, javaslatot tehetnek 2-2 perces időtartamban.

IV. Fejezet **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI**

39. §

(1) A Képviselő-testület

- a)* rendeletet alkot,
- b)* határozatot hoz.

(2) Határozat az egyedi határozat és a normatív határozat. Normatív határozatban szabályozhatja az Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati tevékenység végzésének, munkavitelének hosszabb távra szóló meghatározását.

(3) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a)* ügyrendi kérdésekről,
- b)* informális, tájékoztató jelentés tudomásul vételéről.

A rendelet, a rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel, a rendeletalkotás

40. §

(1) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzati rendeleteket naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A Képviselő-testület által megalkotott rendeletek jelölése:

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének ... (a rendelet sorszáma arab számmal) per a rendelet kihirdetésének éve arab számmal, zárójelben a rendelet kihirdetésének hónapja római, napja arab számmal önkormányzati rendelete a ... (a tárgy megjelölése)-ről/ről, {a rendelet címe}

41. §

(1) Rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a)* a polgármester,
- b)* a Képviselő-testület tagja,
- c)* a Képviselő-testület bizottságai,
- d)* a jegyző,
- e)* a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviselői szervek.

(2) Amennyiben a rendelettervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni. Tárgyalásra az a rendelettervezet alkalmas, amelyik tartalmazza

- a)* a szabályozni kívánt kérdés bemutatását, a rendelet szövegének tervezetét,
- b)* a megalkotni tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - ba)* a társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - bb)* a környezeti és egészségi következményeit,
 - bc)* az adminisztratív terheket befolyásoló hatásait,

- c) a megalkotni tervezett jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit,
- d) a megalkotott rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket,
- e) a rendeletalkotási javaslatot a rendelet elfogadására.

(3) A Képviselő-testület elhatározhatja a rendeletervezet kétfordulós tárgyalását is.

(4) A rendeletervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A rendeletervezetet a tárgya szerint illetékes bizottság, cél- és szakszerűségi szempontból, az Ügyrendi Bizottság valamennyi tervezetet törvényességi és jogharmonizációs szempontból véleményezi.

(6) Az előterjesztő a tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti.

(7) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

(8) Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és az Önkormányzat honlapján kell kihirdetni. A módosított rendeletet a módosító rendelet kihirdetésével egyidejűleg egységes szerkezetben is meg kell szövegezni. A kihirdetés ideje a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kihelyezés napja, melyet a rendelet eredeti példányán záradékként kell feltüntetni.

(9) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és hatályosulásáról, szükség szerinti felülvizsgálatáról és a szükséges módosító indítványok előterjesztéséről a jegyző gondoskodik.

(10) Az önkormányzati rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a Képviselő-testület bizottsága hatáskörébe utalhatja.

(11) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

(12) Az önkormányzati rendeletek egy példányát az Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye számára, valamint külön jogszabályban meghatározott rend szerint a Pest Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni, valamint az Önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

A határozat

42. §

A határozati javaslat elfogadására az Mötv. 47. § (2) bekezdésében foglaltak az irányadók.

43. §

(1) A Képviselő-testület által hozott normatív és nem normatív határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A Képviselő-testület által hozott határozatok jelölése: Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete(a határozat sorszáma arab számmal)/... határozat kihirdetésének éve arab számmal, zárójelben a határozat kihirdetésének hónapja római, napja arab számmal önkormányzati határozata a ...(a tárgy megjelölése)-ról/ról, {a határozat címe}. A zárt ülésen hozott határozatok sorszámozása folyamatosan történik.

(2) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

Több felelős esetén – ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik – az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni. Felelősként megjelölt személy: a polgármester, a bizottsági elnök, a jegyző, valamint intézményvezető lehet.

(3) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy – egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor – folyamatos jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső és esetleges időközönkénti jelentés határidejét. Egy határozatban előírt több határidő esetén ugyanaz a felelős összevontan, az utolsó határidő lejártakor adhat jelentést a végrehajtásról.

(4) A felelős és határidő megjelölés elhagyása csak abban az esetben lehetséges, ha tájékoztató jellegű, további intézkedést nem igénylő napirendi pontról van szó.

(5) A Képviselő-testület által elfogadott határozatokat a polgármester és a jegyző írják alá.

44. §

(1) Az elfogadott képviselő-testületi határozatokat a felelősként megjelölt személy(ek) köteles(ek) végrehajtani.

(2) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell jelentést tenni. Ha a lejárt határidő és a legközelebbi ülés között 8 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a jelentés a határidőt követő második ülésen esedékes.

(3) A végrehajtásról szóló jelentést a jegyzőnek kell összeállítani, és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, a szükséges mértékben módjáról is. Ha a végrehajtás akadályba ütközik, ismertetni kell, hogy azt miért nem lehet elhárítani, továbbá javaslatot kell tenni a határozat módosítására vagy kiegészítésére, és a Képviselő-testülettől kérni kell a határidő módosítását. A jelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a testület a végrehajtást érdemben értékelhesse.

(4) A határozatok naprakész nyilvántartásáért a jegyző a felelős.

(5) A határozatot – a képviselő-testületi ülést követő 5 napon belül – a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.

45. §

A bizottságok által, átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtására a 45. §-ban foglalt szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy Képviselő-testület helyett bizottságot kell érteni.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

46. §

(1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel és az ülésen készült jegyzet alapján jegyzőkönyvet kell készíteni a jogszabályban meghatározott előírások betartásával.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeit, valamint a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat az Möt. 52. §-a tartalmazza.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

- a) a képviselő-testületi ülésre szóló meghívót,
- b) a Képviselő-testület ülésén felvett jelenléti ívet,
- c) a megtárgyalt előterjesztések hiteles példányát,
- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,
- e) név szerinti szavazásról a 36. § (2) bekezdése alapján készült névsort,
- f) a 30. § (4) bekezdés szerint érintett írásbeli nyilatkozatát,
- g) a képviselői írásbeli indítványokat,
- h) a képviselői írásbeli hozzászólásokat,
- i) a képviselői felvilágosítás-kérést.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a (1)-(3) bekezdés előírásai vonatkoznak.

(5) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(6) 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 zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével- az Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteményének.

(7) A polgárok - a zárt ülés kivételével – a Polgármesteri Hivatal Titkárságán betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyvébe. A jegyzőkönyvek betekintheségről a jegyzőnek kell gondoskodnia. Az eredeti jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(8) A zárt ülés anyagába az ülésen jelenlévő személyeken kívül más személy nem tekinthet be.

(9) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvek egy eredeti példányát mellékleteivel együtt a jegyző kezeli, évente beköttei és elhelyezi az irattárban. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön, a nyilvános ülés anyagától elkülönítetten kell kezelni.

(10) Az (1)-(9) bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések jegyzőkönyvezésére az e rendeletben foglalt eltérésekkel alkalmazandók.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

Állandó bizottságok

47. §

A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére bizottságokat hoz létre, továbbá ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A Képviselő-testület bizottságai a Képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható, egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek.

48. §

(1) A Képviselő-testület 3 állandó bizottságot hoz létre.

(2) A bizottságok elnevezése és létszáma:

- a) Pénzügyi Bizottság létszáma: 7 fő, 4 fő képviselő-testületi tag és 3 fő nem képviselő-testületi tag,⁵
- b) Ügyrendi Bizottság, létszáma: 5 fő, 3 fő képviselő-testületi tag és 2 fő nem képviselő-testületi tag,
- c) Városfejlesztési, Művelődési, Oktatási és Sport Bizottság létszáma: 7 fő, 4 fő képviselő-testületi tag és 3 fő nem képviselő-testületi tag.

(3) A bizottság tagjaira és elnökére a polgármester tesz javaslatot. Ha a javasolt személyek az ülésen nem vesznek részt, előzetesen elfogadó nyilatkozatot kell beszerezni a tisztség elvállalásáról.

(4) Egy képviselő valamennyi állandó bizottság tagjává is választható. Bizottság nem képviselő tagja csak egy állandó bizottságba választható. A bizottsági tagok névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza.⁶

(5) A bizottság képviselő tagjainak és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság munkájában azonosak.

(6) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben a bizottsági üléseken huzamosabb ideig – 6 alkalommal – folyamatosan nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület állást foglal a bizottsági tagság megszüntetéséről.

(7) A bizottság tagja a tudomására jutott titkot megőrzi, amely kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll, a tudomására jutott információkat előny szerzésére és hátrány okozására nem használhatja, annak még a látszatát is elkerüli.

(8) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.

(9) A bizottság határozatképességére, határozathozatalára, titkos szavazásra, zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat a jelen rendeletben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(10) A bizottság titkos szavazás esetén – tagjai sorából – 3 fős szavazatszámláló bizottságot választ, amely a titkos szavazást szavazólap alkalmazásával bonyolítja le.

(11) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait, döntéseik végrehajtását a Polgármesteri Hivatal ügykör szerint illetékes belső szervezeti egysége látja el. A bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Polgármesteri Hivatal Hatósági és Titkársági Osztálya a felelős.

49. §

(1) A bizottsági tagság megszűnik:

- a) a bizottsági tag lemondásával,
- b) a bizottsági tag Képviselő-testület általi visszahívásával,
- c) a bizottság megszűnésével,
- d) a bizottsági tag halálával.

(2) A bizottság elnökének és tagjának visszahívására a polgármester tesz javaslatot a Képviselő-testületnek. A visszahívást indokolni kell. A visszahívásról – az új bizottsági tag egyidejű megválasztásával – a Képviselő-testület dönt.

⁵ Beiktatta az 1/2022. (I.26.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2022. január 26. 17 óra 18 perctől.

⁶ Beiktatta az 1/2022. (I.26.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2022. január 26. 17 óra 18 perctől.

50. §

(1) A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben:

- a) kezdeményezi, előkészíti a Képviselő-testület döntéseit,
- b) szervezi a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
- c) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,
- d) állást foglal a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről,
- e) ellátja a Képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.

(2) A Képviselő-testület a 3. mellékletben határozza meg a bizottságok feladat- és hatásköreit, ügyrendjét, azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testületnek.

(3) Indokolt esetben a polgármester bizottsági állásfoglalás nélkül is nyújthat be előterjesztést, melyet az előterjesztésben meg kell indokolni.

(4) A bizottság előterjesztésről kialakított állásfoglalását a Képviselő-testület ülésén szóban kell ismertetni.

(5) A bizottságok tevékenységükről a megbízatásuk időtartama alatt egy alkalommal beszámolnak.

51. §

(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság elnöke engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát.

(2) A bizottság elnökét távolléte, akadályoztatása esetén az elnök által írásban kijelölt képviselő bizottsági tag helyettesíti a bizottság ülésén.

(3) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.

(4) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt és a hozott döntéseket. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára és a bizottság nevének rövidítésére is. Az együttes bizottsági ülésről egy jegyzőkönyv készül, a bizottságok határozataikat közösen – erre utaló jelöléssel – hozzák.

52. §

(1) Össze kell hívni a bizottság ülését:

- a) a Képviselő-testület kezdeményezésére,
- b) a polgármester indítványára,
- c) az alpolgármester indítványára,
- d) a bizottsági tagok legalább egyharmadának a napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára,
- e) a jegyző indítványára.

(2) A bizottság elnöke az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belüli időpontra hívja össze a bizottság ülését.

(3) A bizottság ülésére a meghívót az ülést megelőző 5 nappal ki kell küldeni a bizottság tagjainak. A meghívó és a napirendek előterjesztései elektronikus úton kerülnek megküldésre a városi honlapján is elérhetőek. Egyebekben a bizottsági ülés összehívására, sürgősségére, az előterjesztésekre, a jegyzőkönyvre, a bizottsági ülés vezetésére a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, aljegyzőt, a Polgármesteri Hivatal osztályvezetőit, akik tanácskozási joggal vesznek részt az ülésen. Az ülésre a napirend tárgyában az előterjesztő által javasolt személy is meghívható.

(5) A bizottság más bizottsággal együttműködhet, együttes ülést tarthatnak. Az együttes bizottsági ülést az érintett bizottsági elnökök megállapodása szerinti bizottság elnöke vezeti le.

53. §

(1) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottsági tagoknak több mint fele jelen van.

(2) Az együttes bizottsági ülés akkor határozatképes, ha a bizottságok külön-külön is határozatképesek. Döntéseiket külön-külön hozzák, az ülésről egy jegyzőkönyv készül feltüntetve az együttes ülés tényét.

(3) A bizottság döntéshozatalából történő kizárására a képviselői kizárásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

54. §

A polgármester felfüggesztheti a bizottság határozatainak végrehajtását, ha azok ellentétesek a Képviselő-testület döntésével, vagy sértik az Önkormányzat érdekét. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a soron következő ülésén határoz.

Ideiglenes bizottságok, munkacsoportok, tanácsadó testületek, tanácsnok

55. §

(1) A Képviselő-testület – esetenként – az általa meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve létrehozásakor meghatározott idő elteltéig tart.

(3) Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő-testületi tag lehet. A bizottság nem képviselő tagjává olyan személyeket kell megválasztani, akik az adott feladat végrehajtásában kellő jártassággal rendelkeznek.

(4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

56. §

(1) A Képviselő-testület a feladatai ellátása során munkacsoportot hozhat létre egy-egy feladat elvégzésére. Összetételére, működésére nem vonatkoznak a Képviselő-testület szerveként működő bizottságokra megállapított szabályok.

(2) A munkacsoport nem rendelkezik azokkal a jogosítványokkal, amelyekkel a bizottságok, így rá önkormányzati hatáskör nem ruházható, tagjai tiszteletdíjban, juttatásban nem részesülnek. Feladatait és működésének rendjét, megbízatása időtartamára létrehozásakor a Képviselő-testület állapítja meg.

(3) A munkacsoportnak elnöke a polgármester vagy az alpolgármester is lehet.

57. §

(1) A Képviselő-testület tanácsadó testületeket hozhat létre. A Képviselő-testület tanácsadó testületei előkészítő, véleményező, javaslattevő és szervező feladatokat ellátó – a képviselői-testület által döntési jogkörrel fel nem ruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szakmai műhelyek.

(2) A tanácsadó testületek általános feladatai:

- a) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és stratégiák, koncepciók kidolgozásában, előkészítésében,
- b) A tanácsadó testület – a feladatkörében – segíti a Képviselő-testület döntéseinek megalapozását, figyelemmel kíséri és véleményezi a döntések végrehajtását. A polgármester határozza meg azokat az ügyeket, témákat, amelyeket a tanácsadó testület megtárgyal.

(3) A tanácsadó testületek szervezeti felépítését az 5. melléklet tartalmazza.

58. §

(1) A Képviselő-testület a polgármesternek vagy bármely önkormányzati képviselőnek a javaslatára az önkormányzati képviselők közül tanácsnokokat választhat. A tanácsnok felügyeli a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

(2) A tanácsnok megbízatása megszűnik a képviselői megbízatásának megszűnésével.

(3) A tanácsnok feladatkörét megválasztásával egyidejűleg a Képviselő-testület a polgármester javaslatára normatív határozatban állapítja meg.

(4) A tanácsnok feladatkörébe tartozó előterjesztést a Képviselő-testület csak a tanácsnok írásbeli véleményével együtt tárgyalhat.

VI. Fejezet

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

A polgármester

59. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

- a) A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt és erről okmányt ír alá. Az eskü szövegét a Möt. 1. melléklete tartalmazza.
- b) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

(3) A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület gyakorolja, a jogszabályi keretek között meghatározza az illetményét.

(4) A polgármester sajátos közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.

(5) Megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

60. §

A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- b) képviseli az Önkormányzatot,
- c) ellátja a Képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott önkormányzati hatósági hatásköröket,
- d) amennyiben a Képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a Képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló, valamint a Möt. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével – egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a Képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.
- e) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben – Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

61. §

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.

62. §

(1) A Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

- a) A Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a Polgármesteri Hivatalt. A jegyző egyes munkáltatói jogának gyakorlása tekintetében - az általa meghatározott körben - egyetértési jogot gyakorol. A jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában az osztályvezetők körében a polgármester egyetértése szükséges.
- b) A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri 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 az alpolgármesterre, a jegyzőre, a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjére.
- d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.

e) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(2) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az aljegyző, valamint az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

63. §

(1) Kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel.

(2) Ápolja az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait a Képviselő-testület együttműködésével és egyetértésével, tárgyalásairól tájékoztatja a Képviselő-testületet a soron következő ülésén.

(3) A polgármester előre egyeztetett időpont szerint fogadóórát tart hivatali helyiségében.

64. §

(1) A polgármester az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott kiadási előirányzatok keretein belül, a jelen rendeletben és a költségvetési rendeletben meghatározott szabályok alapján és értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a Képviselő-testületet. Az értékhatár esetleges változtatásáról a Képviselő-testület a tárgyévi költségvetés elfogadása során dönt.

(2) Működési kiadásokra vonatkozóan az egyes szakfeladatok, illetve feladatok között a jóváhagyott előirányzatokon belül engedélyezhet átcsoportosítást. Új feladatokra csak a források egyidejű megjelölésével, illetve az általános tartalék 10 %-os felhasználásáig engedélyezhet átcsoportosítást.

(3) Felhalmozási célú előirányzatok esetében a Képviselő-testület által már jóváhagyott fejlesztési feladatok és felújítási célok előirányzatai között átcsoportosításokat engedélyezhet, esetenként 5 millió forintos összeghatárig.

(4) Gondoskodik az átmenetileg szabad pénzeszközök biztonságos lekötéséről az elérhető legkedvezőbb hozam biztosítása mellett.

65. §

A Képviselő-testület határozatával a polgármester munkájának elismerésére a 2011. évi CXCV. törvény 225/H. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű jutalmat állapíthat meg a 60-63. §-okban meghatározott feladatok teljesítésének értékelésével évente egy alkalommal a novemberi testületi ülésén.

66. §

(1) Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a Képviselő-testület törvényben át nem ruházható hatásköröként meghatározott ügyek kivételével minden más ügyben döntést hozhat. A polgármester a döntéséről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(2) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – a Képviselő-testület törvényben át nem ruházható hatásköröként meghatározott ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

a) az Önkormányzat vagy intézményei által, vagy az Önkormányzat közreműködésével benyújtandó pályázatokkal kapcsolatos kérdésben, amelynek előkészítését a Képviselő-testület előzetesen elrendelte, és a kidolgozott pályázati, projekt költségvetés saját forrását, vagy annak

előirányzatát a Képviselő-testület előzetesen biztosította, amennyiben pályázat a biztosított forrást nem haladja meg,

b) olyan ügyben, melyben a döntés halasztása a Képviselő-testület rendes üléséig az Önkormányzat számára kárt okozhatna, vagy előny elmulasztását eredményezné.

(3) A polgármester pecsétje: ASZÓD VÁROS POLGÁRMESTERE feliratú körbélyegző, középen a Magyarország címerével.

Az alpolgármester

67. §

(1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban vagy főállásban tölti be tisztségét a Képviselő-testület döntése szerint és a polgármester irányításával látja el feladatait. A Képviselő-testület tagjai közül a polgármester javaslatára, minősített többségű, titkos szavazással, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület gyakorolja, a polgármester javaslatára jogszabályi keretek között meghatározza tiszteletdíját, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(3) Az alpolgármester sajátos közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat külön jogszabályok határozzák meg.

(4) Az alpolgármester a polgármester általános helyettese, tartós akadályoztatása esetén ellátja a polgármester feladat-, és hatáskörét. A feladatmegosztás – az általános helyettesítést kivéve – önálló hatáskört nem keletkeztet, egyedi hatósági ügyekben az alpolgármester utasítást nem adhat.

(5) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörben gyakorolja.

(6) Az alpolgármester feladatát a polgármester határozza meg, így különösen az MötV.-ben, illetve a jelen rendeletben szabályozott helyettesítési feladatok mellett a polgármester megbízása alapján és irányítása mellett az alpolgármester felügyeli a lakosság közművelődési kezdeményezésének, önszerveződéseinek, kulturális céljainak támogatására irányuló döntések előkészítését, támogatja a közösségi, kulturális hagyományok és értékek ápolását. Ezen feladatok megvalósítása érdekében pályázatokat figyel és készít elő.

(7) Az alpolgármester munkájának elismerésére jelen rendelet polgármesterre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(8) Az alpolgármester előre egyeztetett időpont szerint fogadóórát tart.

(9) Az alpolgármester pecsétje: ASZÓD VÁROS ALPOLGÁRMESTERE feliratú körbélyegző, középen Magyarország címerével.

A jegyző és az aljegyző

68. §

(1) A jegyzőt pályázat alapján a polgármester nevezi ki határozatlan időre.

- (2) A jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- (3) A jegyző a polgármester irányításával gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében:
- előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - ellátja a Képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - a Képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezetek, határozati javaslatok törvényességi vizsgálatát elvégzi,
 - tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésén,
 - a Képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában – a szavazás előtt – törvényességi észrevételt köteles tenni, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés születhet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
 - gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyvei elkészítéséről és a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek való megküldéséről,
 - évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.
- (4) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
- kezdemenyezheti rendelet alkotását,
 - elvégzi a rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról és a rendeletek hatályos szövegének naprakészségéről.
- (5) A jegyző további feladatai:
- vezeti a Polgármesteri Hivatalt, szervezi annak munkáját,
 - gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében; kinevezéshez, illetmény vagy munkabér megállapításhoz, vezetői kinevezéshez, felmentéshez és jutalmazáshoz a polgármester által meghatározott körben a polgármester egyetértése szükséges,
 - gondoskodik a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai és személyi feltételek biztosításáról,
 - gondoskodik a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai továbbképzéséről,
 - döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, valamint dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
 - dönt a polgármester által átadott hatósági ügyekben,
 - a saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- (6) A jegyző a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje szerint tart ügyfélfogadást.
- (7) A jegyző köteles a Képviselő-testület tagjai által a Polgármesteri Hivatal és saját működésével kapcsolatban kért adatokat, információkat megadni.

69. §

- (1) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.
- (2) Az aljegyző vezeti a Polgármesteri Hivatal jegyzői feladatokat ellátó belső szervezeti egységét a Hatósági és Titkársági Osztályt.

(3) Az aljegyző tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésén.

(4) A jegyzői és az aljegyző tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a polgármester a Polgármesteri Hivatal megfelelő képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőjét nevezi ki a jegyzői feladatok ellátására.

VII. Fejezet
A POLGÁRMESTERI HIVATAL

70. §

(1) A Képviselő-testület Aszódi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre. A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát – mely tartalmazza a belső szervezeti tagozódását, munka- és ügyfélfogadásának rendjét – a jegyző javaslatának figyelembevételével készült polgármesteri előterjesztés alapján a Képviselő-testület fogadja el.

(2) A Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételnek biztosításához szükséges pénzügyi fedezetet az Önkormányzat éves költségvetésében biztosítja.

(3) A Polgármesteri Hivatal feladata az Önkormányzat működtetésével, az államigazgatási ügyek döntésre történő előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

(4) A Polgármesteri Hivatal munkamegosztási megállapodás alapján gondoskodik az Önkormányzat, valamint az Önkormányzat irányítása alá tartozó valamennyi önálló költségvetési szerv bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet.

VIII. Fejezet
TÁRSULÁSOK

71. §

(1) Aszód Város Önkormányzata más helyi önkormányzattal szabadon társulhat. A Képviselő-testület feladatainak gazdaságosabb megoldása érdekében önkormányzati társulásokban vesz részt.

(2) A Képviselő-testület társulási megállapodások megkötése során a Mötv. 87-95. § rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.

IX. Fejezet
AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

Az Önkormányzat vagyona

72. §

(1) A helyi Önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati feladatok és célok ellátását szolgálják. Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

(2) A vagyonnal való gazdálkodás alapelveit az Möt., valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 7-10. §-a tartalmazza.

Az Önkormányzat költségvetése

73. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításnak részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet és az Önkormányzat gazdálkodásáról szóló belső szabályzat, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az központi költségvetési törvény határozza meg.

(2) 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.

(3) 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. Ennek keretében

- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
- b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos és célszerű megoldásának alternatíváit,
- c) egyeztetni kell az igényeket, célkitűzéseket a lehetőségekkel és ennek alapján kell a sorrendiséget meghatározni.

(4) Az Önkormányzat a gazdálkodásról éves beszámolót készít és elfogadásáról zárszámadási rendeletet alkot.

Az Önkormányzat gazdasági programja

74. §

(1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, gazdasági programját, fejlesztési tervét, a Möt. 116. §-ában meghatározott tartalommal fogadja el. A gazdasági programot az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el, vagy a meglévő programot felülvizsgálja a Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

75. §

(1) A gazdálkodás biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen

- a) jogszabályokban előírt módon és időben elkészíti az évközi, az év végi költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési és mérlegjelentést, valamint a pénzforgalmi információt és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények költségvetési és számviteli feladatainak elvégzéséről,

- d) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja számlarendjét, kötelező irányelveket határoz meg az önkormányzat egységes számviteli rendjének kialakításához,
- e) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását, vezeti a teljes körű vagyonyilvántartást,
- f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonkimutatását, és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
- g) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzintézeten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetve teljesítéséről.

(3) Az Önkormányzat által alapított és fenntartott – önállóan működő – intézmények a működési kiadásokra biztosított pénzeszközöket 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.

Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

76. §

(1) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

(3) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

(4) Az önkormányzat teljes gazdálkodási területére kiterjedő pénzügyi ellenőrzést a Pénzügyi Bizottság látja el.

(5) Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

X. Fejezet TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELET

77. §

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

XI. Fejezet HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT(OK)

78. §

(1) A helyi nemzetiségi önkormányzat(ok) képviselő-testülete – a törvény keretei között – saját hatáskörében határozza meg szervezeti és működési rendjét.

(2) Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat(ok) az együttműködésükre vonatkozó részletes szabályokat, továbbá az Önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat(ok) részére biztosított – a nemzetiségi önkormányzat(ok) testületi működéséhez szükséges – feltételeket külön megállapodásban rögzítik.

XII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

79. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti az Aszód Város Önkormányzata helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló többször módosított 5/2015 (II.6.) önkormányzati rendelete.

Aszód, 2021. június 30.

Dr. Péntes Tiborc Szabolcs s. k.
polgármester

dr. Lukács Adrienn s. k.
jegyző

ZÁRADÉK:

Jelen önkormányzati rendeletet 2021. július 2-án kihirdettem.

dr. Lukács Adrienn
jegyző

1. melléklet a 8/2021. (VII. 2.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület tagjainak névjegyzéke:

Dr. Péntes Tiborc Szabolcs polgármester

Asztalos Tamás alpolgármester

Botka Csaba

Buzás János

Koncz István János

Kovács Tamás

Molnár Sándor

Odler Zsolt

Urbán László Zoltán

2. melléklet a 8/2021. (VII. 2.) önkormányzati rendelethez^{7, 8, 9}

Az állandó bizottságok tagjainak névsora

Pénzügyi Bizottság

Elnök	Képviselő tagok	Nem képviselő tagok
Molnár Sándor	Odler Zsolt	Magyar Ilona
	Urbán László Zoltán	Pálfi-Barlai Ágnes
	Botka Csaba	Dr. Vankó László

Ügyrendi Bizottság

Elnök	Képviselő tagok	Nem képviselő tagok
Botka Csaba	Kovács Tamás	Dr. Szentenszki István
	Molnár Sándor	Dr. Szigetvári József

Városfejlesztési, Művelődési, Oktatási és Sport Bizottság

Elnök	Képviselő tagok	Nem képviselő tagok
Odler Zsolt	Botka Csaba	Bán Zoltán
	Koncz István János	Kádárné Jeney Judit
	Buzás János	Szilágyi Zita

⁷ Beiktatta az 1/2022. (I.26.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2022. január 26. 17 óra 18 perctől.

⁸ Beiktatta a 13/2022. (VII.12.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2022. július 13-tól.

⁹ Beiktatta a 24/2022. (X.20.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2022. október 21-től.

3. melléklet a 8/2021. (VII. 2.) önkormányzati rendelethez

Az állandó bizottságok feladat- és hatáskörei, működésük főbb szabályai

I. A bizottságok általános feladat- és hatásköre

1. Előkészítik vagy véleményezik az egyes, Képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket.
2. Szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
3. Döntenek a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.
4. Feladatkörükben ellenőrizhetik a Polgármesteri Hivatal munkáját a testületi döntések előkészítésében, valamint annak végrehajtásában.
5. Döntenek a hatáskörükbe utalt ügyekben.
6. Közreműködnek a feladatkörükbe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.
7. Feladatuk, hogy folyamatosan segítsék a Képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.
8. Feladatkörüket érintő kérdésekben kezdeményezik önkormányzati határozat meghozatalát vagy önkormányzati rendelet megalkotását
9. Részt vesznek a korábbi testületi döntések felülvizsgálatában, indítványozhatják azok módosítását, hatályon kívül helyezését.
10. Javaslatot tehetnek az Önkormányzat munkatervére.
11. Más bizottsággal együttműködhetnek, együttes ülést tarthatnak.

A Városfejlesztési, Művelődési, Oktatási és Sport Bizottság feladatai

1. Közreműködik:
 - a) a város köznevelési intézményei helyi feltételeinek szervezésében,
 - b) az ifjúsági- és sportügyek képviseletében és támogatásában,
 - c) a közművelődés helyi feltételeinek tervezésében, hosszú távú koncepciójának kialakításában, a közművelődés és kulturális igények feltárásában,
 - d) a város testvérvárosi és egyéb külkapcsolatainak alakításában,
 - e) a Képviselő-testület számára készülő köznevelésre, közművelődésre, helyi televízióra, sajtóra, sportra, nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó előterjesztések, határozati javaslatok elkészítésében,
 - f) a gyermek és ifjúságvédelmi tevékenységben.
2. Feladatkörében rendszeresen együttműködik:
 - a) a városban működő nem önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekkel,
 - b) a sportegyesületekkel,
 - c) az egészségügyben és a szociális ellátásban résztvevőkkel,

d) hatóságokkal, civil és karitatív szervezetekkel,

e) az illetékes hatóságokkal és más szervezetekkel a drogellenes intézkedésekben és az ifjúságvédelemben, az elkövetővé válás megelőzésében, a bűnmegelőzési szervezet fejlesztése terén, a város polgárai elvárásainak és a jogszabályok előírásainak képviselőjében.

f) részt vesz az civil szervezetek önkormányzati támogatási ügyeinek lebonyolításában, az önkormányzati kommunikációs stratégia kialakításában.

3. Kiemelt feladata a városfejlesztés és a városrendezés, a közlekedés és hírközlés kérdései, a kommunális szolgáltatások és az ezzel kapcsolatos feladatok, az energiaszolgáltatás kérdései, a természeti és épített környezet védelme, városunk műemlékeinek védelme. Feladatkörében közreműködik a városfejlesztéssel, városrendezéssel kapcsolatos feladattervek összeállításában, beruházási, felújítási feladat előkészítésében és végrehajtásában.

4. Véleményezi a területfejlesztési és területrendezési koncepciókat, programokat, terveket. Figyelemmel kíséri a helyi jelentőségű természeti, építészeti, városképi értékek megóvását, megőrzését, javaslatot tesz azok fenntartására, valamint helyreállítására. Figyelemmel kíséri, véleményezi, és javaslataival elősegíti a városüzemeltetéshez kapcsolódó növényvédelmi, parkosítási és állategészségügyi önkormányzati feladatok ellátását.

5. Javaslatot tesz a város tulajdonában, használatában lévő külterületi mezőgazdasági földek hasznosítási módjára.

Azon előterjesztések köre, amelyek a bizottság véleményezésével nyújthatók be:

1. Az Önkormányzat költségvetési rendeletének és zárszámadásának elfogadása.

2. A közművelődési, köznevelési intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.

3. A közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységgel kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztések.

4. Az Önkormányzat gazdasági programja.

5. Megállapodás külföldi önkormányzattal való kulturális, köznevelési és sport együttműködésről.

6. A köznevelési tevékenységgel, valamint a sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztések.

7. Az Önkormányzat által kiírt közművelődési, köznevelési intézményvezetői állások pályázati feltételeinek meghatározása, a benyújtott pályázatok véleményezése, valamint az intézményvezetőkkel kapcsolatos alapvető munkáltatói döntések.

8. Más intézményfenntartóval kötött köznevelési megállapodások.

9. A kulturális, sport, illetve köznevelési feladatkörű alapítványok éves beszámoltatása és a velük kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések előkészítése.

10. Önkormányzati kitüntetések, elismerő címek adományozása.

11. Jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása.

12. A képviselő-testület általi hitelfelvétel.

13. A megüresedett bérlakások bérbeadásáról szóló döntések.

14. Az önkormányzati tulajdon hasznosításával kapcsolatos előterjesztések.

15. Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak meghatározása.
16. A megüresedett önkormányzati bérlakások értékesítése.
17. Vagyonkoncepció.
18. A közigazgatási határ kiigazítása, valamint jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása.
19. A rendezési program megállapítására, a rendezési tervek jóváhagyására, illetőleg a belterületi határvonal megállapítására vonatkozó előterjesztések.
20. Az építésügyi igazgatás körébe tartozó helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelettervezet.
21. A környezet- és természetvédelmi tárgyú helyi szabályok megállapítása, egyedi döntések meghozatala.
22. Turisztikai tárgyú előterjesztések.

Az Ügyrendi Bizottság feladatai

1. Feladatkörébe tartozik a rendelettervezetek véleményezése.
2. Kivizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit.
3. Véleményezi a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó szerződéseket.
4. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők vagyonyilatkozatait.
5. A képviselő személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálása.

Azon előterjesztések köre, amelyek a bizottság véleményezésével nyújthatók be:

1. Az Önkormányzat gazdasági programja.
2. Az Önkormányzat költségvetési rendeletének és zárszámadási rendeletének elfogadása, módosítása
3. Önkormányzati kitüntetések, elismerő címek adományozása.
4. A Képviselő-testület által kezdeményezett helyi népszavazás kiírása.
5. Az alakuló ülést kivéve a Képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választási, kinevezési, megbízási ügyek.
6. Rendelettervezetek, módosítások, kiegészítések.
7. Testvérvárosi szerződés megkötése.
8. Önkormányzat hatáskörébe tartozó egyéb szerződések létrehozása.
9. Önkormányzati érdekszövetséghez való csatlakozás, kilépés.
10. Intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.
11. A megüresedett bérlakások bérbeadásáról szóló döntések.

12. Az önkormányzati tulajdon hasznosításával kapcsolatos előterjesztések.
13. Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak meghatározása.
14. A megüresedett önkormányzati bérlakások értékesítése.
15. Vagyonkoncepció.
16. A képviselő-testület általi hitelfelvétel.

A Pénzügyi Bizottság feladatai

1. Ellenőrzi az előző évi pénzügyi terv végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást), folyamatosan figyelemmel kíséri a tárgyévi költségvetés időarányos teljesítését.
2. Kontrollálja az önkormányzati költségvetési szervek gazdálkodásának szabályszerűségét.
3. Az önkormányzatnál és intézményeinél
 - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámoló tervezeteit,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre; a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
 - c) vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát;
 - d) kezdeményezi a képviselő-testületnél az önkormányzat intézménye vonatkozásában pénzügyi – gazdasági ellenőrzés megtartását, javaslatot tesz az ezt elvégző szakértő vagy szervezet megjelölésére;
 - e) javaslatot tesz a hivatalnál és az önkormányzat intézményeinél belső vagy külső szerv által végzett pénzügyi – gazdasági ellenőrzés megállapításai alapján az adott ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítására, a szükségessé vált intézkedések megtételére.

Azon előterjesztések köre, amelyek a bizottság véleményezésével nyújthatók be:

1. Az önkormányzat gazdasági programja.
2. Az önkormányzat költségvetési rendeletének, zárszámadási rendeletének elfogadása, módosítása
3. Bármely, költségvetést érintő előterjesztés.
4. Nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás.
5. Testvérvárosi szerződés megkötése.
6. Önkormányzat hatáskörébe tartozó egyéb szerződések létrehozása.
7. Önkormányzati érdekszövetséghez való csatlakozás.
8. Intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.
9. A képviselő-testület általi hitelfelvétel.
10. A megüresedett bérlakások bérbeadásáról szóló döntések.
11. A pénzügyi vonzattal járó pályázatok benyújtása.

12. A címzett, illetve a céltámogatások, valamint működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás igénylése.
13. Az önkormányzati tulajdon hasznosításával kapcsolatos előterjesztések.
14. Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak meghatározása.
15. A megüresedett önkormányzati bérlakások hasznosítása.
16. Vagyonkoncepció.

II. A bizottságok működésének főbb szabályai

1. A bizottságok elnökeit és tagjait a Képviselő-testület választja meg a polgármester előterjesztésére.
2. A bizottság alakuló ülését az elnök hívja össze.
3. A bizottság a Képviselő-testület döntés-előkészítő, javaslattevő, véleményező és ellenőrző szerve. Tevékenységét az SzMSz rendelkezései, a Képviselő-testület határozatai, a polgármester indítványa alapján végzi.
4. A bizottságot az elnök képviseli. A bizottság elnökének feladatai különösen:
 - a) tervezi és szervezi a bizottság tevékenységét;
 - b) összehívja és vezeti a bizottság üléseit;
 - c) gondoskodik a bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról;
 - d) együttműködik a polgármesterrel, alpolgármesterrel, jegyzővel és más bizottságok elnökeivel;
 - e) javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra;
 - f) állást foglal a bizottság nevében a bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.
5. A bizottság soron kívüli ülését az elnök vagy a bizottsági tagok 1/3-ának együttes indítványára össze kell hívni.
6. Az elnök, a polgármester vagy bizottsági tagok 1/3-ának együttes indítványára 8 napon belül köteles összehívni a bizottságot.
7. A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti; akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt bizottsági tag gyakorolja a bizottsági ülés összehívásával, vezetésével kapcsolatos jogosítványokat, illetve jogosult a bizottság Képviselő-testület előtti képviseletére.
8. Az ülés összehívására elektronikus úton írásbeli meghívót kell küldeni, azonban indokolt esetben a meghívás telefonon is történhet.
9. A meghívót legkésőbb a testületi ülést megelőző legalább 5 napon belül kell a tagok részére kézbesíteni. Ezen időpontot követően betervezett előterjesztés csak a bizottság minősített szavazattöbbsége esetén vehető napirendi pontként.
10. A Bizottság ülésére meg kell hívni:
 - a) a Bizottság tagjait;
 - b) a polgármestert;
 - c) az alpolgármestert;
 - d) a jegyzőt, aljegyzőt;*

e) a napirendhez kapcsolódóan a Polgármesteri Hivatal szakterületet érintő szervezeti egységének vezetőjét;

f) akinek meghívását a bizottság elnöke indokoltnak tartja, a bizottsággal történt egyeztetés után.

11. A meghívottak, valamint a bizottsági ülésen megjelent – bizottsági tagsággal nem rendelkező – önkormányzati képviselők és a jegyző tanácskozási joggal rendelkeznek.

12. A meghívó melléklete minden előterjesztés, ami a bizottsági ülésen napirendre kerül. Amennyiben a meghívottat csak adott napirendi pontnál illeti meg a tanácskozási jog, úgy részére csak annak az anyagát kell megküldeni.

13. A bizottság tagjai kötelesek aktívan, felkészülten részt venni a bizottság munkájában. A bizottsági tagnak távolmaradását és annak indokát be kell jelentenie írásban az elnöknek

14. A bizottság ülése nyilvános. A zárt ülés elrendelésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni (Mötv. 46. § (2)-(3) bek.).

15. A bizottság határozatképességére és a határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni

16. A bizottsági döntéshozatalból való kizárás esetében az Mötv. 49. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.

17. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

a) a bizottság létszámát,

b) az ülésen jelenlevő bizottsági tagok nevét,

c) az igazoltan, vagy igazolatlanul távolmaradó bizottsági tagok nevét,

d) a meghívottak nevét,

e) a határozatképességet,

f) a megtárgyalt napirendi pontok tárgyalásának lényegét,

g) a tárgyalt napirendekben hozott – szó szerinti – döntést, állásfoglalást a szavazati arány feltüntetésével.

18. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és hitelesítőként a bizottság egyik tagja és jegyzőkönyvvezető írja alá.

19. Az ülésről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a bizottság elnökének és igény szerint tagjainak.

20. A bizottság írásos dokumentumait a Polgármesteri Hivatal kezeli.

4. melléklet a 8/2021. (VII. 2.) önkormányzati rendelethez

A vagyonyilatkozási, az összeférhetetlenségi és a méltatlansági eljárás részletes szabályai

I. Vagyonyilatkozási eljárás

1. A Mötv. 39. §-a alapján a polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente, az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni. A polgármester vagyonyilatkozatára a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának szabályai vonatkoznak.
2. A vagyonyilatkozat tételre vonatkozó határidő lejárta után – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő jogait nem gyakorolhatja, juttatásban nem részesülhet.
3. A jegyző a vagyonyilatkozatra kötelezettet kötelezettségéről a megbízólevél átvételét követő 15 napon belül, a következő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségéről a határidő lejárta előtt legkésőbb 15 napon belül tájékoztatja.
4. A vagyonyilatkozat kitöltése során a vagyonyilatkozat tételre kötelezett a saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársát, vagy élettársát, valamint gyermekét a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát. A vagyonyilatkozatok megkülönböztetését a személyi rész megfelelő kitöltésével kell biztosítani.
5. A vagyonyilatkozatokat borítékba kell helyezni és névvel ellátni. A polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt és a bizottság által az átvételkor lepecsételt borítékban kell leadni és tárolni. Az azonosító adatok (pl.: takarékbetétkönyv azonosító adatai) csak az esetleges ellenőrzéshez szükségesek, azokat a vagyonyilatkozatban feltüntetni nem kell.
6. A vagyonyilatkozat átvételéről az Ügyrendi Bizottság igazolást ad.
7. A vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően a Polgármesteri Hivatal Hatósági és Titkársági Osztályán kell őrizni.
8. A vagyonyilatkozási eljárást az Ügyrendi Bizottság elnökénél bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
9. A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az Ügyrendi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
10. Az eljárást kezdeményező személy kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését. A személyes adatokat zárt borítékban kell az eljárás irataihoz csatolni, amelybe kizárólag a bizottság tagjai tekinthetnek bele. A bizottság a név nélkül tett bejelentést nem köteles kivizsgálni.

11. Az Ügyrendi Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos kezdeményezés esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a kezdeményezőt.

12. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, az Ügyrendi Bizottság elnöke elrendeli a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását. Az Ügyrendi Bizottság a vagyonyilatkozati eljárást a bejelentéstől számított 30 napon belül köteles lefolytatni. Az eljárás során a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatába.

13. Az Ügyrendi Bizottság a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzi. Az Ügyrendi Bizottság által megállapított tényekről a polgármester a soron következő ülésén tájékoztatja a Képviselő-testületet.

14. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló, új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

II. Összeférhetlenségi eljárás, méltatlansági eljárás (Mötv. 36-37. §)

1. A polgármester a képviselői összeférhetlenségre vagy méltatlanságra vonatkozó bejelentést haladéktalanul átadja megvizsgálásra az Ügyrendi Bizottságnak, és erről az eljárásban érintett képviselőt tájékoztatja.

2. Az Ügyrendi Bizottság elnöke a képviselői összeférhetlenségi vagy méltatlansági eljárás megindítására irányuló kezdeményezés esetén felszólítja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon összeférhetlensége, méltatlansága fennállásáról, illetve kezdeményezze az összeférhetlenség vagy méltatlanság megszüntetését. Ha a képviselő az utóbbi megtörténtét bejelenti az Ügyrendi Bizottság elnökének, akkor az elnök nem rendeli el az összeférhetlenségi vagy méltatlansági eljárás megindítását, és erről a tényről tájékoztatja a polgármestert.

3. Ha a képviselő vitatja az összeférhetlenség vagy méltatlanság fennálltát, vagy a felszólítástól számított 5 napon belül nem jelenti be az Ügyrendi Bizottság elnökének annak tényét, hogy megszüntette, illetve kezdeményezte az összeférhetlenség vagy méltatlanság megszüntetését, illetve ha az összeférhetlenség vagy a méltatlanság nem szüntethető meg, az Ügyrendi Bizottság elnöke haladéktalanul elrendeli az összeférhetlenségi vagy méltatlansági eljárás megindítását, amelyet 15 napon belül köteles lefolytatni.

4. Az Ügyrendi Bizottság az összeférhetlenségi ügyeket és a méltatlansági ügyeket zárt ülésen tárgyalja. Az Ügyrendi Bizottság adatokat kérhet be, és bárkit meghallgathat.

5. Az Ügyrendi Bizottság elnöke az összeférhetlenségi vagy a méltatlansági ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de az Ügyrendi Bizottság ülésén egyébként nem lehet jelen.

6. Az Ügyrendi Bizottság az összeférhetlenségi eljárás és a méltatlansági eljárás eredményéről előterjesztést készít, amelyről a Képviselő-testület a következő ülésen, legkésőbb a kezdeményezést követő 30 napon belül határozattal dönt.

5. melléklet a 8/2021. (VII. 2.) önkormányzati rendelethez

A Tanácsadó Testületek szervezete és felépítése

1. A tanácsadó testület létszámát, ügykör szerinti feladatait a Képviselő-testület állapítja meg. A tanácsadó testület elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg.
2. A tanácsadó testületnek nem lehet tagja a Polgármesteri Hivatal dolgozója.
3. A tanácsadó testület tagja vállalja, hogy az ülések 70 %-án megjelenik, a testület munkájában aktívan részt vesz. Esetleges akadályoztatását előzetesen írásban jelzi a polgármesternek.
4. A tanácsadó testület tagja tudomásul veszi és vállalja, hogy esetenként az eredményes működéshez a döntéshozatalban az önkorlátozás elvét alkalmazzák.
5. A tanácsadó testület tagja vállalja, hogy a tudomására jutott titkot megőrzi.
6. A testület tagját javadalmazás nem illeti meg.
7. A tanácsadó testület elnöke polgármester vagy az alpolgármester.
8. A tanácsadó testület feladatkörét ülésein gyakorolja. Az ülést a tanácsadó testület elnöke hívja össze.
9. A tanácsadó testület ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.
10. A tanácsadó testület elnökének akadályoztatása esetén az ülés összehívásával, levezetésével és az emlékeztető aláírásával kapcsolatos teendőket az elnök által kijelölt személy látja el.
11. A tanácsadó testület működésének ügyviteli feladatait, a Polgármesteri Hivatal ügykör szerinti illetékes belső szervezeti egysége látja el.
12. A tanácsadó testület munkájának koordinálásáért a polgármester, az ülések technikai előkészítéséért és állásfoglalásai nyilvántartásáért a Polgármesteri Hivatal a felelős.
13. A tanácsadó testület döntéséről emlékeztető készül, mely tartalmazza a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott állásfoglalásokat.
14. Az emlékeztetőt – melyet 15 napon belül kell elkészíteni – a tanácsadó testület elnöke írja alá.
15. Az emlékeztető egy példányát Polgármesteri Hivatal Hatósági és Titkársági Osztály tartja nyilván.
16. Az ideiglenes tanácsadó testület összetételére és működésére az állandó tanácsadó testület vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

I. A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Dönt a szociális rendelet szerint hatáskörébe utalt segélyezési és egyéb szociális ellátási ügyekben.
2. Dönt az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és helyiségek bérletéről szóló rendeletekben a hatáskörébe telepített ügyekben.
3. Dönt a közterület-használatáról szóló rendeletben meghatározott ügyekben.
4. Tulajdonosi nyilatkozatot tesz az önkormányzati vagyon megterhelésével nem járó ügyekben.
5. Méltányosságból csökkentheti, elengedheti a hatáskörébe utalt és jogosulatlanul igénybevett szociális ellátások visszatérítését és a kamat összegét, vagy részletfizetést engedélyezhet.
6. Megállapítja – a jogszabályi keretek között - a helyi közutak forgalmi rendjéből következő közlekedési szabályokat.
7. Dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott közútkezelői feladatok ügyében.
8. Működteti a szociális rendelet szerint a helyi Szociális Kerekasztalt.
9. Dönt Aszód város zászlójának (lobogójának), címerének és nevének használatával kapcsolatos ügyekben.
10. Dönt az önkormányzat éves költségvetési rendeletben meghatározott szabályok alapján és értékhatárig a forrásfelhasználásról.
11. Dönt a képviselői távollét igazolásáról.
12. A társasházakban képviseli Önkormányzatot - az önkormányzati tulajdonhányadot illetően -, vagy erre meghatalmazást adhat.
13. Dönt a közműves szennyvízelvezető és ivóvíz hálózathoz történő utólagos csatlakozásért fizetendő hozzájárulással kapcsolatos önkormányzati ügyekben.
14. Dönt a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 8. §-ban önkormányzati hatósági ügyekben.

II. ÜGYRENDI BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Lebonyolítja a képviselő-testület titkos szavazásait.
2. Lebonyolítja az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és helyiségek bérletéről szóló rendeletekben a hatáskörébe telepített ügyekben a pályáztatást.
3. Lebonyolítja a vagyonynyilatkozati, az összeférhetlenségi és a méltatlansági eljárást.

¹⁰ Beiktatta a 15/2021. (X.21.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2021. október 22-től.

III. VÁROSFEJLESZTÉSI, MŰVELŐDÉSI, OKTATÁSI ÉS SPORT BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatra benyújtott kérelmekről.

IV. ASZÓD ÉS TÁRSULT ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI TÁRSULÁSÁRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK, FELADATOK

1. Gyakorolja a fenntartásába adott Kistérségi Gondozási Központtal kapcsolatos fenntartói jogokat és kötelezettségeket.
2. A szociális ellátások keretében a Kistérségi Gondozási Központ útján a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a családsegítés, nappali ellátás (Idősek Klubja) biztosítása.
3. A gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok közül a gyermekjóléti szolgálat feladatellátása a Kistérségi Gondozási Központ útján.

V. ASZÓD VÁROS JEGYZŐJÉRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Dönt a szociális rendelet szerint hatáskörébe utalt lakásfenntartási támogatási ügyekben.
2. Ellenőrzi a településkép védelméről szóló rendeletben meghatározott pályázat alapján elnyert pénzösszeg felhasználását, megállapodásban meghatározottak betartását.
3. Dönt a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével összefüggő ügyekben.

