

**Aszód város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**5/2015.(II.6.) önkormányzati rendelete**

**Aszód Város Önkormányzata**

**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**( egységes szerkezet a 17/2015. ( VIII. 28. ), a 2/2016. ( II.19. ) és a 15/2016. (XI. 18. )  
rendelet módosításaival )**

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 42. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiak szerint állapítja meg szervezeti és működési szabályzatát.

**I. fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**Értelmező rendelkezések**

**1. §** (1) E rendelet alkalmazásában helyben szokásos mód alatt az Aszódi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) hirdetőtábláján 15 napra történő kifüggesztés és Aszód Város (a továbbiakban: Önkormányzat) hivatalos honlapján a honlapon történő megjelenítés értendő.

(2) E rendelet alkalmazásában hozzátartozó, közeli hozzátartozó alatt Polgári Törvénykönyvről szóló törvényben meghatározott hozzátartozót, közeli hozzátartozót kell érteni.

(3) E rendelet alkalmazásában írásbeli az az indítvány, beadvány: amely papír alapú, és az indítványt, beadványt író azt kézjeggyével ellátta.

**A rendelet hatálya**

**2.§** (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**

**3.§** (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](http://www.aszod.hu).

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

## **Jelképek**

**4. §** A település jelképeit, használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

## **Kitüntetések**

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

## **Bélyegzőhasználat**

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

## **Az Önkormányzat együttműködése más szervezetekkel, nemzetközi kapcsolatai**

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

(2) A képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek. A képviselő-testület figyelmet fordít a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeinek véleményére, javaslataira és közreműködésére az önkormányzati döntések előkészítésében és végrehajtásuk ellenőrzésében.

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

(4) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a szervezet működését, tevékenységét érintő napirend esetében azoknak az önszerveződő közösségeknek a képviselőjét, akikkel a képviselő-testület együttműködési megállapodást kötött.

(5) 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.

(6) Feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében az önkormányzat gazdasági társaságban, közalapítványban és társadalmi szervezetekben alapítóként, tagként részt vehet, delegáltjai útján képviselővel rendelkezhet egyéb szervezetekben. Azon szervezetek, intézmények felsorolását amelyekben az Önkormányzat alapítóként, tagként, illetve tulajdonosi részesedéssel rendelkezik e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

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

**9. §** A település nemzetközi kapcsolatai:

- a) Az Önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn külföldön:
  - aa) Románia, Maros Megye Nyárádszereda (románul Miercurea Nirajului) várossal;
  - ab) Románia, Máramaros Megye Tótmogyorós (románul Tăuții-Măgherauș) várossal;
  - ac) Németország, Bajorország, Alsó-Frankföld, Miltenberg járás Obernburg am Main várossal.
- b) A polgármester kezdeményezésére a kül- és belföldi kapcsolatok tovább bővíthetők.
- c) 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, gazdálkodó- és nonprofit szervezetein (a továbbiakban együtt: intézmény) keresztül látja el.

(3) Az Önkormányzat kötelező feladatain túl, önként is vállalhatja más feladat ellátását az Möt. 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) rendelkezésre állnak a feladat ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint az alaptevékenységéhez kapcsolódó eszközök gazdaságos működtetése indokoltá 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 finanszírozását az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

(6) Az önként vállalt feladatok felsorolását e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

**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. Az átruházott hatáskörök jegyzéke e rendelet 3. melléklete.

(2) Az átruházott hatáskörök gyakorlója az átruházott hatáskör gyakorlása során elvégzett feladatok elvégzését követően a soron következő testületi ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet a döntésekről.

(3) 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.

(4) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

**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.

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

### **III. fejezet**

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

### **A Képviselő-testület tagjai, szervei, a képviselőcsoport**

**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 4. 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.

**15. §** (1) Az azonos platformon álló képviselők frakciót alakíthatnak. A képviselő egyidejűleg csak egy frakciónak lehet tagja.

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

(3) A frakciótagságnak nem feltétele az azonos pártállás.

(4) A képviselő a frakcióból kiléphet, illetve a frakció tagját kizárhatja. A kilépett, vagy kizárt képviselőt függetlennek kell tekinteni, aki csak hat hónap elteltével csatlakozhat újra frakcióhoz.

(5) A frakció 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 frakció elnevezését, vezetőjének, illetve más tisztségviselőjének nevét, valamint a frakció névsorát.

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

- a) javaslatot tehet a Képviselő-testület bizottságainak számára, elnevezésére, elnökei személyére, az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tisztségviselőire, delegációk tagjaira,
- b) a Képviselő-testületi ülésen napirend előtt két perc időtartamban felszólalhat,

c) a Képviselő-testületi ülés napirendjének vitája során legfeljebb 3 percben kifejtheti a frakció 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 hivataltól igényelheti a polgármester útján a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- c) közérdekű ügyben kezdeményezheti a hivatal intézkedését, amelyre a 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 választópolgáraival, és a különböző önszerveződő lakossági közösséggel,
- f) a polgármesternél előzetesen 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 képviselő-testületi ülés napirendi pontjai elfogadásakor 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.

(4) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság: az Ügyrendi Bizottság.

(5) A polgármester és az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozatát az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A polgármester és az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozatát a Polgármesteri Hivatalban az Ügyrendi Bizottság által - tagjai közül - kijelölt személynek adja át. A vagyonynyilatkozati, az összeférhetlenségi és a méltatlansági eljárás részletes szabályait a 9. melléklet tartalmazza.

(6) 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.

(7) 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.

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

(9) 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 kötelezettségzegés 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 tíz rendes ülést tart.

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

(3) A Képviselő-testület munkáját éves munkaterv alapján végzi, melyet a polgármester két ütemben készít elő. Az első félévi munkatervet a tárgyévvel megelőző év decemberében tartott ülésen, a második félévi munkatervet a tárgyév 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.

(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:

- a) a Képviselő-testület tagjainak,
- b) a nem képviselő bizottsági tagoknak,
- c) a munkatervben szereplő előterjesztőknek, készítőknak,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat(ok) elnökeinek,
- e) a jegyzőnek, a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei vezetőinek,
- f) az Önkormányzat intézményei vezetőinek,
- g) a 18. § (4) b) bekezdésben felsoroltak közül annak, aki javaslatot tett, és javaslatát elfogadták.

### **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,
- d) polgármesteri jelentés, amely beszámolóból és tájékoztatóból áll.

(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, az és a végrehajtás határidejének megjelölésével.

(5) Ha a határozati javaslat rendelkező részében személy kerül megjelölésre, a nevén kívül egyéb azonosításra alkalmas azonosító adatot is tartalmaznia kell a határozatnak. Ingatlan megjelölésénél minden esetben a nyilvántartásban szereplő helyrajzi számot és az ingatlan pontos, természetbeni címét is fel kell tüntetni.

(6) 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.

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

(8) 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 ülést megelőző nap 10 óráig kell a polgármesterhez benyújtani.

(9) A Képviselő-testület elé kerülő – bizottság által előzetesen megtárgyalt – előterjesztéshez a bizottság többségi véleményétől eltérő, érdemi megváltoztatására, kiegészítésére irányuló képviselői módosító javaslatokat írásban, legkésőbb az ülést megelőző napon 10.00 óráig lehet a polgármesterhez eljuttatni.

**21. § (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-e, vagy szünetben a bizottság tárgyalja meg. A sürgősségi indítványról 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.

**22. § (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, valamint az érintett bizottságok véleményét.

### **A Képviselő-testület ülése**

**23. § (1)** A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.



### ***Alakuló ülés***

**24. §** (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választás eredményének jogerős megállapítását követő tizenöt napon belül tartja meg.

(2) Az alakuló ülést a polgármester 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 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 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 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 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 szavazatszámláló bizottság bonyolítja le.

(11) Az alakuló ülésen a polgármester, alpolgármester és a képviselők részére át kell adni a vagyonyilatkozat-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 csütörtöki napján tartja. Ha a hónap harmadik csütörtöki napja munkaszüneti napra esik, a Képviselő-testületi ülést az azt megelőző hét csütörtöki napján kell megtartani. Az ülések kezdő időpontja 15.00 óra, helye a Polgármesteri Hivatal (Aszód, Szabadság tér 9.) emelet 25. szám alatti tanácskozó terme. Az ülés összehívására jogosult – 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 5 nappal megkapják. Ettől eltérni csak kivételesen, a polgármester előzetes engedélyével lehet. A késés tényéről, és arról, hogy a tervezett napirendi pontokban, illetve az interneten közzétett

előterjesztésekben az előző értesítéshez képest változás következett be, a képviselőket elektronikus levélben köteles a Polgármesteri Hivatal szervezési előadója értesíteni.

(3) A (2) bekezdésben megjelölt dokumentumokat a képviselőknek elektronikus úton kell megküldeni; a polgármesternek és a jegyzőnek papír alapon kell átadni.

(4) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell a 28. § (5) bekezdésében meghatározott módon.

(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) 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.

(2) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni az Möt. 44. §-ában meghatározott esetekben, az ott meghatározott határidőben és módon. Az indítványnak tartalmaznia kell a tárgy megjelölését és a határozati javaslatot, valamint a Képviselő-testület elé terjeszteni kívánt, megtárgyalásra javasolt előterjesztést.

(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, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez és a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleg ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Városháza hirdetőtábláján és a sajtó útján és a város honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 30 nappal, melyről a szervezési előadó gondoskodik.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a Képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

(5) Közmeghallgatást kell tartani a Képviselő-testület döntése alapján is, az általa megjelölt témakörben.

(6) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - lakossági fórumot hívhat össze. Összehívására, a meghívandók körére és a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat a közmeghallgatással azonos módon kell alkalmazni.

## **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 Ügyrendi Bizottság elnöke, az Ügyrendi Bizottság elnökének akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Gazdasági 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,
- e) a jegyző aláírását, a jegyzői 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) A Képviselő-testület ülésének helyéről és időpontjáról, napirendjéről a lakosságot a jegyző - a szervezési előadó útján - a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel tájékoztatja. Egyidejűleg a város honlapján közzéteszi a meghívóval együtt a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket.

(6) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon, telefax, elektronikus levél, valamint a [www.aszod.hu](http://www.aszod.hu) honlap útján is összehívható.

**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) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- f) az Önkormányzat intézményeinek vezetőit, az Önkormányzat által alapított 100 %-os tulajdonú gazdasági társaságok vezetőit,
- g) azt a személyt, akinek jelenléte a napirend alapos tárgyalásához szükséges,
- h) eseti jelleggel olyan önszerveződő közösségek képviselőit, amelyek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges,
- i) 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) a) és b) pontjában felsorolt esetekben.

(3) A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Önkormányzat vagyonaival 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 Ügyrendi Bizottság elnöke, az Ügyrendi Bizottság elnökének akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Gazdasági 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 jelen lévő képviselők számát és a Képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.

(3) 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 határozatképessé a Képviselő-testület, akkor az ülést berekeszti. Jelenlévőknek kell tekinteni a képviselőt, ha az ülés közben tartózkodik, és a szavazópultja bekapcsolt állapotban van. A betöltetlen képviselői helyet és a kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából betöltöttnek, valamint jelenlévőknek kell tekinteni.

(4) Ha a Képviselő-testület ülése közben válik határozatképtelenné, de maximum tizenöt 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 nyolc napon belüli időpontra újból összehívja.

- (6) Az ülést levezető polgármester, ülést vezető feladatai és jogosítványai:
- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
  - b) határozatképeség 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, a szervezeti és működési szabályzat 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) hosszú 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 21. § 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.

(5) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót, valamint egyéb tájékoztatókat a Képviselő-testület – vita nélkül – a napirend előtti témák között tudomásul veszi.

(6) A Képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(7) 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) egyébek (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. § (8) 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) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha ezt a szándékukat az ülés megnyitásáig a polgármesternek szóban vagy írásban bejelentették. Hozzászólásukra a képviselők, tanácskozási joggal meghívottak hozzászólása után legfeljebb hozzászólóként összesen 4 perc időtartamban kerülhet sor.
- (16) A napirendek tárgyalása során a polgármester legalább 4 képviselő vagy a jegyző kérelmére szünetet rendelhet el.
- (17) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása után szót ad a felszólalásra jelentkezett képviselőknek.
- (18) A napirend utáni felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.
- (19) A napirend utáni felszólalás határozati javaslatot nem tartalmazhat, arról a Képviselő-testület határozatot nem hozhat.

### **A tanácskozás rendjének fenntartása**

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

(2) A Polgármester (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 tárgyalt 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 rendzavarót, ismétlődő rendzavarás 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, úgy a (3)-(4) bekezdés szerinti szavazatszámolási módszert kell alkalmazni.

(3) A szavazás kézfelemeléssel történik. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.

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

(5) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges (egyszerű többség).

(6) 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, érdekképviselői 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 összeférhetlenség 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.
- (7) 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.
- (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 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) Az eldöntendő 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 és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra. A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása

után dönt a Képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslatnak a Képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(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) Amennyiben a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazás egy alkalommal bármely képviselő kérésére a polgármester döntése alapján megismételhető.

(20) 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.

**36. § (1)** A Képviselő-testület név szerinti szavazást az ülésen elhangzott indítvány esetén a tárgyalat napirendhez kapcsolódva rendelhet el. Név szerinti szavazást a Mőtv.-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 utoljára. A képviselő/polgármester szavazatát aláírásával hitelesít. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A név szerinti szavazás lezárását követően az eredményt a polgármester állapítja meg és ismerteti.

**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, ha az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság még nem állt fel, vagy határozatképtelen, akkor szavazatszámláló bizottságot választ. A bizottság elnökét és tagjait - bármely képviselő javaslatára – a Képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel választja meg saját tagjai közül. A szavazás technikai lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(3) Az Ügyrendi Bizottság vagy a szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
- d) a szavazás eredményét.

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

(4) 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 három nappal 10.00 óráig lehet írásban benyújtani a polgármesternél akkor is, ha az interpelláció címzettje más személy. Az interpelláció tárgyalására az egyebek 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 három 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 elnököt.

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.

(7) A képviselők, illetve az ülésen tanácskozási joggal résztvevő személyek közül az tehet személyes megjegyzést, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. A személyes megjegyzést 2 perces időtartamban a vita lezárását követően lehet megtenni.

## 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,
- c) a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról.

#### **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 ... (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)-ról/ről, {a rendelet címe}

**41. §** (1) A Képviselő-testület biztosítja a rendeletervezetek társadalmi véleményezését. A vélemény-nyilvánítás formái

a) az Önkormányzat hivatalos honlapján megadott elérhetőségen keresztül történő véleményezés (online véleményezés),

- b) az előterjesztő által bevont személyek, szervezetek által történő véleményezés (közvetlen egyeztetés).

(2) Nem kell társadalmi véleményezésre bocsátani

- a) a fizetési kötelezettségekről szóló rendeletek tervezetét,
- b) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról, az Önkormányzat vagyonáról szóló rendeletek tervezetét,
- c) az Önkormányzat szervezetéről és működéséről szóló rendelet tervezetét,
- d) a sürgősségi indítványként előterjesztett rendeletek tervezeteit,
- e) azt a rendeletervezetet, amelynek elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

(3) A Képviselő-testület elé terjesztendő véleményezendő rendelettervezetet a Képviselő-testület ülését megelőző 10 napon belül közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján és el kell indítani az online társadalmi véleményezést. Az online társadalmi véleményezés céljából közzétett rendelettervezetről a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül bárki véleményt nyilváníthat a Képviselő-testület ülését megelőző hét csütörtökéig.

(4) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevételére nélkül törölni kell.

(5) A beérkezett véleményeket a rendelet hatálybalépést követő 1 évig meg kell őrizni.

(6) A beérkezett véleményekről a Képviselő-testület tagjait az ülésen a napirend tárgyalásakor írásban tájékoztatni kell, de az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

(7) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelettervezetekkel kapcsolatban a vélemények megismerése érdekében a polgármester lakossági fórumot szervezhet.

**42. § (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 tervezet 41. §-a szerinti társadalmi véleményezés lefolytatását követően 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) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

bb) környezeti és egészségi következményeit,

bc) 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) Amennyiben a rendelettervezet részletes előkészítése szükséges, úgy a polgármester indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről, szükség esetén a Képviselő-testület kijelöli az előkészítéssel foglalkozó ideiglenes bizottságot vagy munkacsoportot.

(4) A Képviselő-testület elhatározhatja a rendelettervezet kétfordulós tárgyalását is. Ebben az esetben a 41. § szerinti társadalmi véleményezésre az első olvasatban elfogadott rendelettervezet bocsátandó.

(5) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A rendelettervezetet 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 rendelettervezethez előterjesztett módosító javaslatot a polgármesterhez írásban kell benyújtani legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 10.00 óráig.
- (8) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.
- (9) Az önkormányzati rendeletet az 1. §-ban meghatározott helyben szokásos módon 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.
- (10) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és hatályosulásáról, szükség szerinti felülvizsgálatáról és a szükséges módosító indítványok előterjesztéséről a jegyző gondoskodik.
- (11) Az önkormányzati rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a Képviselő-testület bizottsága hatáskörébe utalhatja.
- (12) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.
- (13) Az önkormányzati rendeletek egy példányát az Aszód Városi Kulturális Központnak, külön jogszabályban meghatározott rend szerint a Pest Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni, valamint az Önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.
- (14) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek a polgármester vagy a jegyző indítványára tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás fontosabb tapasztalatairól.

### **A határozat**

**43. §** (1) A határozati javaslat elfogadására az Möt. 47. § (2) bekezdésében foglaltak az irányadók.

**44. §** (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 Önkormányzata .....<számú>/.....<év>(.....<hónap>.....<nap>) határozata (a tárgy megjelölése)-ról/ről, {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. Pontonként meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyeket. Több felelős esetén - ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik - az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni. Felelősként megjelölt személy: a polgármester, a bizottság elnöke, 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. Amennyiben a végrehajtásra rendelkezésre álló időtartam, vagy határnap a határozati javaslat szövegébe beépítésre került, a határidő megjelöléseként az „értelemszerűen” kifejezés is használható.

(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 határozatainak aláírására a 42. § (7) bekezdés a) pontjának rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A Képviselő-testület normatív határozatainak kihirdetésére a 42. § (8) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

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

(2) A határozat tárgya szerint illetékes hivatali egység vezetője közreműködik a testületi határozat végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében. A közreműködés illetékességében felmerülő vitában a jegyző dönt.

(3) 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.

(4) 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.

(5) A jelentést a lejárt határidőtől számított 5 napon belül kell eljuttatni a jegyzőhöz.

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

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

**46. §** A bizottságok által, átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtására a 45. §-ban foglalt szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy képviselő-testület helyett bizottságot, a jegyző helyett pedig a jegyző által megbízott felelőst kell érteni.

### **A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve**

**47. § (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 a szervezési előadó útján 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 Városi Kulturális Központnak.
- (7) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével – a Polgármesteri Hivatal Titkárságán betekinthetnek a Képviselő-testület előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyvébe. A jegyzőkönyvek betekintetőségről 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 bekötteti és elhelyezi az irattárban. A zárt ülések jegyzőkönyveit beköttetni nem szabad.
- (10) Az (1)-(9) bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések jegyzőkönyvezésére az e rendeletben foglalt eltérésekkel alkalmazandók.

## V. fejezet

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

#### Állandó bizottságok

**48. §** 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.

**49. §** (1) A Képviselő-testület négy állandó bizottságot hoz létre.

(2) A bizottságok elnevezése és létszáma:

- a) Művelődési- Ifjúsági- Oktatási és Sport Bizottság: létszáma 5 fő, 3 Képviselő-testületi tag és 2 nem Képviselő-testületi tag,
- b) <sup>1</sup>Pénzügyi és Gazdasági Bizottság létszáma: 7 fő, 4 Képviselő-testületi tag és 3 nem Képviselő-testületi tag,
- c) Ügyrendi Bizottság, létszáma: 5 fő, 3 Képviselő-testületi tag és 2 nem Képviselő-testületi tag,
- d) Városfejlesztési Bizottság létszáma: 5 fő, 3 Képviselő-testületi tag és 2 nem Képviselő-testületi tag.

---

<sup>1</sup> Megállapította a 2/2016. ( II. 19. ) rendelet 1. §. Hatályos: 2016. II. 19-től.



(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 legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja. A bizottság nem képviselő tagja csak egy állandó bizottságba választható. Az állandó bizottságok tagjainak névsorát a 5. melléklet tartalmazza.

(5) A bizottság Képviselő-testületi tagjainak és nem Képviselő-testületi 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 lejártá 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 – három 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 Jegyzői Osztálya a felelős.

**50. § (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 visszahívására a polgármester, a bizottság tagjának visszahívására a bizottság elnöke tesz javaslatot a Képviselő-testületnek. A visszahívásról – az új bizottsági tag egyidejű megválasztásával – a Képviselő-testület dönt.

**51. § (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 6. 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 - elsősorban sürgős 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.

(6) A bizottságok közötti hatásköri összeütközés esetén a Képviselő-testület dönt.

**52. §** (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke a Polgármesteri Hivatal segítségével készíti elő, 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 az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén 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 egységes, összevont jegyzőkönyv készül, a bizottságok határozataikat közösen – erre utaló jelöléssel – hozzák.

**53. §** (1) A bizottság munkaterv alapján működik, üléseit ez alapján, de szükség szerint is tartja. A bizottság elnöke az ülést a testületi ülést megelőző legalább 3 napon belül hívja össze.

(2) Össze kell hívni a bizottság ülését:

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

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

(4) A bizottság ülésére a meghívót az ülést megelőző 3 nappal ki kell küldeni a bizottság tagjainak. A meghívó és a napirendek előterjesztései elektronikus úton kerülnek megküldésre a [www.aszod.hu](http://www.aszod.hu) weboldal felületén. Indokolt, sürgős esetben a meghívó és előterjesztések megküldése e-mailen történik. Egyebekben a bizottsági ülés összehívására, sürgősségére, az előterjesztésekre, a jegyzőkönyvre, a bizottsági ülés vezetésére a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert, akadályoztatása esetén az alpolgármestert, valamint a jegyzőt legalább 3 munkanappal korábban, rendkívüli ülés esetén, soron kívül értesíteni kell.

(6) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, aljegyzőt. A Polgármesteri Hivatal osztályvezetői tanácskozási joggal vesznek részt, a szakterületük szerint illetékes bizottság ülésén. Az ülésre a napirend tárgyában szakértelemmel rendelkező személy is meghívható.

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

(8)<sup>2</sup> A települési értéktár bizottság tekintetében a bizottság működésére, döntéseire és dokumentumaira vonatkozó szabályok a települési értéktár bizottság működési szabályzatában foglalt eltérésekkel alkalmazandók, amelyet e rendelet 11. melléklete tartalmaz.

**54. §** (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.

**55. §** 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**

**56. §** (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.

**57. §** (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.

**58. §** (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) Állandó tanácsadó testületek a következők:

a) Idősügyi Tanácsadó Testület: 5 fő

---

<sup>2</sup> Megállapította a 15/2016. ( XI. 18. ) rendelet 1. §. Hatályos: 2016. XI. 18-tól.

- b) Ifjúságpolitikai Tanácsadó Testület: 5 fő
  - c) Városvédő és Városszépítő Tanácsadó Testület: 5 fő
- (3) 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.
- (4) A tanácsadó testületek szervezeti felépítését a 10. melléklet tartalmazza.

## **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 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 1. melléklete tartalmazza.
  - b) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a Képviselő-testület hivatalának 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 összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.
- (5) Megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.
- 60. §** (1) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) segíti a képviselők munkáját
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit
  - c) képviseli az Önkormányzatot
  - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
  - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.
  - f) ellátja a Képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott önkormányzati hatósági hatásköröket
  - g) szükség szerint gyakorolja a Möt. 68.§ (1)-ben biztosított jogkörét, hatáskörét.
- (2) 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.

**61. § (1)** A polgármesteri hivattal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

a) A Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt. A jegyző egyes munkáltatói jogának gyakorlása tekintetében - az általa meghatározott körben - egyetértési jogot gyakorol. A jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában az osztályvezetők körében a polgármester egyetértése szükséges.

b) A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja alpolgármesterre, jegyzőre, a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjére.

d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.

e) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

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

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

(2) Kapcsolatot tart a parlamenti pártokkal, az egyházakkal és a felettes szervekkel.

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

(4) Elősegíti az önkormányzati munka nyitottságát, a lakossági- és sajtótájékoztatást.

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

**63. § (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 2 millió forintos összeghatárig.

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

(5) Dönt bármely testületi döntés pénzügyi-gazdasági kihatásainak végrehajtásáról.

**64. §** A Képviselő-testület határozatával a polgármester munkájának elismerésére évente a 2011. évi CXCV. törvény 225/H. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű jutalmat állapíthat meg a 60.-63. §-okban meghatározott feladatok teljesítésének értékelésével a közmeghallgatás valamint az Önkormányzat adott évi gazdálkodásának éves költségvetési beszámolója tárgyalásakor.

**65. §** (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) a döntés halasztása a Képviselő-testület rendes üléséig az Önkormányzat számára kárt okozhatna, vagy előny elmulasztását eredményezné.

(3) A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreinek jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

(4) A polgármester pecsétje: "Aszód város Polgármestere" feliratú körbélyegző, közepén a Magyarország címerével.

### **Az alpolgármester**

**66. §** (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban vagy főállásban tölti be tisztségét a Képviselő-testület döntése szerint, és a polgármester irányításával látja el feladatait.

(2) A Képviselő-testület tagjai közül a polgármester javaslatára, minősített többségű, titkos szavazással, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy főállású alpolgármestert választ.

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

(4) Az alpolgármester sajátos közzolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat külön jogszabályok határozzák meg.

(5) 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.

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

(7) Az alpolgármester feladatát a polgármester határozza meg a Képviselő-testülettel, így különösen az Möt.v.-ben, illetve a jelen rendeletben szabályozott helyettesítési feladatok

mellett a polgármester megbízása alapján és irányítása mellett az alpolgármester a városüzemeltetési feladatok ellátásában, a stratégiai jelentőségű projektek előkészítésében segíti munkáját, munkaköri leírása szerint. Felügyeli és koordinálja a városfejlesztési és városüzemeltetési tevékenységi kör keretében ellátandó feladatokat, így különösen a vagyonhasznosítás, vagyonkezelés, vagyon üzemeltetés, beruházási és felhalmozási feladatok tervezése és végrehajtása, út, járda, közművagyontárgykörébe vonható tevékenységeket. Az alpolgármester részletes feladatait a 7. melléklet tartalmazza.

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

(9) Az alpolgármester előre egyeztetett időpont szerint fogadóórát tart hivatali helyiségében, az Aszód, Kossuth u. 59. szám alatt.

(10) Az alpolgármester pecsétje: "Aszód város Alpolgármestere" feliratú körbélyegző, középen a Magyarország címerével.

### **A jegyző és az aljegyző**

**67. §** (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 működéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében:

- a) előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a Képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) a Képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezetek, határozati javaslatok törvényességi vizsgálatát elvégzi,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésén, rendszeresen részt vesz az Ügyrendi Bizottság ülésein,
- e) 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,
- f) gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyvei elkészítéséről és a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek való megküldéséről,
- g) évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal munkájáról.

(4) A jegyző önkormányzati rendelet alkotással kapcsolatos feladatai:

- a) kezdeményezheti rendelet alkotását,
- b) elvégzi a rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- c) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról és a rendeletek hatályos szövegének naprakészségéről.

(5) A jegyző további feladatai:

- a) vezeti a polgármesteri hivatalt, szervezi annak munkáját,
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében; kinevezéshez, bérezéshez, vezetői kinevezéshez, felmentéshez és

jutalmazáshoz a polgármester által meghatározott körben a polgármester egyetértése szükséges,

c) gondoskodik a hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai és személyi feltételek biztosításáról,

d) gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai továbbképzéséről,

e) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

f) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, valamint dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,

g) dönt a polgármester által átadott hatósági ügyekben,

h) a saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(6) A jegyző a hivatal ügyfélfogadási rendje szerint tart ügyfélfogadást.

(7) A jegyző köteles a Képviselő-testület tagjai által a hivatal és saját működésével kapcsolatban kért adatokat, információkat megadni.

**68. § (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 Jegyzői Osztályt.

(3) Az aljegyző tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésén, rendszeresen részt vesz a Művelődési- Ifjúsági- Oktatási és Sport Bizottság ülésein.

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

(4)<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezve.

## VII. fejezet

### A POLGÁRMESTERI HIVATAL

**69. § (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 kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási,

---

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte a 15/2016. (XI. 18. ) rendelet 4. §-a, hatálytalan 2016. XI. 18-tól.



ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet.

(5) A Polgármesteri Hivatal minden év augusztus 20-át megelőző öt héten belül, egybefüggő három hetes időszakban, valamint minden év decemberének utolsó két hetében, az ünnepekhez igazodóan igazgatási szünet miatt zárva tart. Az igazgatási szünet pontos időpontját a Képviselő-testület minden naptári évben külön döntéssel állapítja meg és erről a nyilvánosságot a helyben szokásos módon értesíti.

## **VIII. fejezet**

### **TÁRSULÁSOK**

**70. §** (1) A szabad társulás alkotmányos alapelve alapján Aszód Város Önkormányzat 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 Möt.v.87-95.§. rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.

(3) A települési önkormányzatokkal létrehozott társulások felsorolását a 8. melléklet tartalmazza..

**71. §** (1) A Képviselő-testület feladatainak ellátása során – kölcsönös érdekek figyelembevételével – együttműködik a megye településeinek önkormányzataival.

(2) A Képviselő-testület az érdekeinek képviselete és védelme céljából a Képviselő-testület döntése alapján önkormányzati érdekképviseletekhez tagként csatlakozhat.

## **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.v., valamint 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 állami költségvetési törvény határozza meg.

- (2) A jegyző készíti elő – a Polgármesteri Hivatal érintett osztályaival - az Önkormányzat költségvetését. 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 a kell sorrendiséget meghatározni.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést előzetesen valamennyi bizottság kötelezően megtárgyalja és véleményezi. A külön jogszabályban előírt kötelező érdekegyeztetést a polgármester folytatja le.
- (4) Az éves költségvetési rendelet módosításának szabályait az államháztartásról szóló törvény, az önkormányzati költségvetési rendelet és az Önkormányzat gazdálkodásáról szóló belső szabályzat tartalmazza.
- (5) Az Önkormányzat a gazdálkodásról éves beszámolót készít és elfogadásáról zárszámadási rendeletet alkot.
- (6) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére az államháztartásról szóló törvényben, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendeletben és az Önkormányzat gazdálkodásáról szóló belső szabályzatban foglaltak az irányadók.

### **Az Önkormányzat gazdasági programja**

- 74. §** (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, gazdasági programját, fejlesztési tervét, a Mötv.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.
- (2) A gazdasági programmal szemben támasztott követelmények:
- a) jelezze a fő fejlesztési irányokat a sorrendiség meghatározásával,
  - b) külön jelenítse meg a vagyon- és költséggazdálkodást.
- (3) A program végrehajtásáról a Képviselő-testület által meghatározott időszakonként, de legalább a Képviselő-testület megbízatása alatt két ízben be kell számolni.
- (4) Az Önkormányzat a költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatkozó adatainak külön jogszabályban meghatározott körét évente a város honlapján közzéteszi.

### **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.
  - d) Gondoskodik az Önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
  - e) Biztosítja az Önkormányzat pénzforgalmi szemléletű könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja számlarendjét, kötelező irányelveket határoz meg az Önkormányzat egységes számviteli rendjének kialakításához.
  - f) Biztosítja az Önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását, vezeti a teljes körű vagyonyilvántartást.
  - g) Elkészíti az Önkormányzat éves vagyonskimutatását, és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
  - h) Az Önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az Önkormányzat tartozásainak és az Önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetve teljesítéséről. .
- (3) Az Önkormányzat által alapított és fenntartott – önállóan működő - intézmények a működési kiadásokra biztosított pénzeszközeit 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 összegen felüli többletbevételével szabadon rendelkezik, azt - alapfeladatainak sérelme nélkül - felhasználhatja.

### **Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

- 76. §** (1) A helyi önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Magyar Államkincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.
- (2) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja az Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (3) 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.
- (4) Az Önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.
- (5) Az Önkormányzat teljes gazdálkodási területére kiterjedő pénzügyi ellenőrzést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság a látja el.
- (6) A jegyző az Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Galga-menti Önkormányzatok Társulása (2193 Galgahévíz, Fő út 143.) útján gondoskodik.
- (7) Az Önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (8) Az Önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személyek vagy szervezetek:

- a) ellenőrzést végeznek a Képviselő-testület hivatalánál az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,  
b) ellenőrzést végezhetnek az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, valamint az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél 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 Aszód Város Önkormányzata helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló a 22/2011.(X.28.), a 13/2012.(IV.27.), a 19/2012.(VII.1), a 26/2012.(IX.21), a 6/2013.(II.29.) valamint a 13/2014. (X. 22.) önkormányzati rendeletekkel módosított 5/2011.(III.1.) önkormányzati rendelet.

(3) Hatályát veszti az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló 22/2012.(IX.7.) önkormányzati rendelet.

Aszód, 2015. február 6.

Sztán István  
polgármester

Dr. Bóta Julianna  
jegyző

Záradék: a rendelet 2015. február 6. napján kihirdetve.

Dr. Bóta Julianna

jegyző

## MELLÉKLETEK

Aszód város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.06.) önkormányzati rendelete 1. melléklete<sup>4</sup>  
***Azon szervezetek amelyekben az Önkormányzat alapítóként, tagként vesz részt, illetve tulajdonosi részesedéssel rendelkezik***

### ***Költségvetési intézmények:***

Aranykapu Bölcsőde 2170 Aszód, Kossuth L. u. 78/A

Aszódi Napsugár Óvoda 2170 Aszód, Szent Imre u. 1.

telephelye: 2170 Aszód, Falujárók útja 5.

Aszód Városi Kulturális Központ 2170 Aszód, Kossuth u. 72.

telephelye: 2170 Aszód, Szontágh lépcső

Gyermekétkeztetési Intézmény 2170 Aszód, Csengey u. 30.

Kistérségi Gondozási Központ 2170 Aszód, Petőfi u. 13.

telephelye: 2170 Aszód, Falujárók útja 5.

### ***Gazdasági társaság:***

Dabas és Környéke Vízügyi Kft. 2370 Dabas Széchenyi u. 3.

### ***Egyesület, érdekképviseleti szerv, társulás:***

Galga-mente és Térsége Leader Egyesület

2193 Galgahévíz, Fő út 106.

Magyar Önkormányzatok Szövetsége ( MÖSZ)

2100 Gödöllő Szabadság tér 7.

Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Galga-Mente Ivóvízkészletét Védő és Megőrző Önkormányzati Társulás

2194 Tura, Petőfi tér 1.

Galga-Menti Önkormányzatok Társulása

2193 Galgahévíz, Fő út 143.

Galga-menti Víziközmű Beruházást Lebonyolító és Működtető (Üzemeltető) Társulás

2183 Galgamácsa, Petőfi u. 105.

Észak - Kelet Pest és Nógrád megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás

2100 Gödöllő, Dózsa György út 69.

Turisztikai Egyesület Gödöllő

2100 Gödöllő, Szabadság út 23.

---

<sup>4</sup> Megállapította a 17/2015. ( VIII. 28. ) rendelet 2. §. Hatályos: 2015. VIII. 28-tól.

### ***Önként vállalt feladatok***

1. Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszerben való részvétel.
2. Civil szervezetek támogatása az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben megállapított előirányzatoknak megfelelően.
3. Ifjúsági közösségek támogatása, ifjúságpolitikai, bűnmegelőzési és drogpreevencióval kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása.
4. Kapcsolattartás a városban működő egyházakkal, tevékenységük támogatása.
5. Kitüntetés adományozása a tárgykört szabályozó önkormányzati rendelet alapján.
6. Közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális, sport és egyéb célok megvalósításának támogatása, helyi média és közművelődési tevékenység támogatása.
7. Méltányos szociális ellátások, valamint a gyermekvédelmi támogatáson felül további kedvezmény biztosítása a tárgykört szabályozó önkormányzati rendelet alapján.
8. Nem saját alapítású intézmény működésének támogatása.
9. Projektmenedzselés.
10. Széles közösséget érintő rendezvények szervezése, támogatása az önkormányzati határozattal elfogadott tárgy évi rendezvénynaplótól alapján;
11. A közigazgatási tevékenység színvonalasabbá tétele érdekében a képviselő-testület tagjainak, tisztségviselőinek, a polgármesteri hivatal dolgozóinak szakmai képzése.
12. Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak fenntartása, külföldi kapcsolatok szervezése.

*Az 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 igazoltságáról.
12. A társasházakban képviseli Önkormányzatot - az önkormányzati tulajdonhányadot illetően -, vagy erre meghatalmazást adhat.

**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 összeférhetetlenségi és a méltatlansági eljárást.

**III. MŰVELŐDÉSI- IFJÚSÁGI- OKTATÁSI ÉS SPORT BIZOTTSÁGRA  
ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatra benyújtott kérelmekről.

---

<sup>5</sup> Megállapította a 17/2015. ( VIII. 28. ) rendelet 3. §. Hatályos: 2015. VIII. 28-tól.

#### **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**

Dönt a szociális rendelet szerint hatáskörébe utalt lakásfenntartási támogatási ügyekben.



*A Képviselő-testület tagjainak névjegyzéke*

Sztán István polgármester

Kovács Tamás alpolgármester

Asztalos Tamás

Buzás János

Kerényi Norman Pál

Koncz István

Rigó Lászlóné

Rizsák Krisztián

Urbán László Zoltán

*Az állandó bizottságok tagjainak névsora*

**Művelődési- Ifjúsági- Oktatási és Sport Bizottság**

<b>Elnök</b>	<b>Képviselő tagok</b>	<b>Nem képviselő tagok</b>
Koncz István	Asztalos Tamás Rizsák Krisztián	Buzás Mária Énok-Nagy Levente

**Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**

<b>Elnök</b>	<b>Képviselő tagok</b>	<b>Nem képviselő tagok</b>
Rigó Lászlóné	Buzás János Kerényi Norman Pál Koncz István	Bata Miklós Magyar Ilona Tóth Zoltánné

**Ügyrendi Bizottság**

<b>Elnök</b>	<b>Képviselő tagok</b>	<b>Nem képviselő tagok</b>
Buzás János	Rigó Lászlóné Urbán László Zoltán	Dr. Leitli Norbert Kovács Ferencné

**Városfejlesztési Bizottság**

<b>Elnök</b>	<b>Képviselő tagok</b>	<b>Nem képviselő tagok</b>
Rizsák Krisztián	Asztalos Tamás Urbán László Zoltán	Bábosik Dezső Kvaka István

---

<sup>6</sup> Megállapította a 2/2016. ( II. 19. ) rendelet 2. §. Hatályos: 2016. II. 19-től.

*Az állandó bizottságok feladat- és hatáskörei, ügyrendje*

**I. A bizottságok általános feladat- és hatásköre**

1. Véleményezik az egyes képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket.
2. Előkészítik – a feladatkörükben – a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
3. Döntenek a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.
4. Feladatkörükben ellenőrzik a Képviselő-testület hivatalának munkáját a testületi döntések előkészítésében, valamint annak végrehajtásában.
5. Döntenek a hatáskörükbe utalt ügyekben.
6. Előkészítik, vagy véleményezik a képviselő-testület munkatervében meghatározott előterjesztéseket.
7. Közreműködnek a feladatkörükbe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.
8. Feladatuk, hogy folyamatosan segítsék a képviselő-testület tevékenységét illetve munkájának eredményességét.
9. A Bizottságok összhangban a Képviselő-testület munkatervével meghatározzák a munkatervüket.
10. Folyamatosan feldolgozzák a működési körükbe tartozó jogszabályokat, önkormányzati rendeleteket, határozatokat, meghatározzák ebből fakadó feladataikat, döntenek az önkormányzati rendeletben átruházott hatáskörökben.
11. Feladatkörüket érintő kérdésekben kezdeményezik önkormányzati rendelet megalkotását.
12. Részt vesznek a korábbi testületi döntések felülvizsgálatában, indítványozhatják azok módosítását, hatályon kívül helyezését.
13. Javaslatot tehetnek az önkormányzat munkatervére.
14. Más Bizottsággal együttműködhetnek, együttes ülést tarthatnak.
15. A Képviselő-testület nem határoz meg olyan előterjesztést, melyet bizottság terjeszt elő.

**I. I. Művelődési- Ifjúsági- Oktatási és Sport Bizottság feladatai:**

1. Közreműködik:
  - 1.1 a város köznevelési intézményei helyi feltételeinek szervezésében, az ifjúsági- és sportügyek képviseletében és támogatásában,

- 1.2 a közművelődés helyi feltételeinek tervezésében, hosszú távú koncepciójának kialakításában, a közművelődés és kulturális igények feltárásában,
  - 1.3. a város testvérvárosi és egyéb külkapcsolatainak alakításában,
  - 1.4. a képviselő-testület számára készülő köznevelésre, közművelődésre, helyi televízióra, sajtóra, sportra, nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó előterjesztések, határozati javaslatok elkészítésében,
  - 1.5 a KLIK által fenntartott, a városban működő köznevelési intézményeket érintő döntések előkészítésében,
  - 1.6 a gyermek és ifjúságvédelmi tevékenységben.
2. Feladatkörében rendszeresen együttműködik:
- 2.1 a városban működő nem önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekkel,
  - 2.2 a városban működő, önszerveződő közösségekkel,
  - 2.3 a sportegyesületekkel,
  - 2.4 az egészségügyben és a szociális ellátásban érdekelt vállalkozásokkal,
  - 2.5. hatóságokkal, civil és karitatív szervezetekkel,
  - 2.6 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 képviselésében.
3. Részt vesz az önszerveződő közösségek önkormányzati támogatási ügyeinek lebonyolításában.
4. Részt vesz az önkormányzati kommunikációs stratégia kialakításában.
- 5.<sup>7</sup> Települési Értéktár Bizottságként, önálló szervezeti és működési szabályzat szerint ellátja a települési értéktár bizottsági feladatokat, gyakorolja jogköreit. Értéktár bizottságként feladata:
- a települési értékek megőrzéséről és szélesebb körben történő megismertetéséről való gondoskodás ,
  - a helyi települési értékek körének meghatározása, szükség szerint módosítása, a Települési Helyi Értékek Gyűjteményének összeállítása,
  - javaslatot tesz arra, hogy mely értékek felvételét javasolja a megyei értéktárba.

***Azon előterjesztések köre, amelyek a bizottság véleményezésével nyújthatók be:***

1. Az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének és zárszámadásának megállapítása.
2. A közművelődési, köznevelési intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.

---

<sup>7</sup> Megállapította a 15/2016. ( XI. 18. ) rendelet 2. § Hatályos: 2016. XI. 18-tól.

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 önkormányzati alapítású közalapítványok 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.

## **I. II. Ügyrendi Bizottság feladatai:**

1. Feladatkörébe tartozik a rendeletervezetek véleményezése.
3. Kivizsgálja a képviselők összeférhetlenségi, méltatlansági ügyeit.
4. Közreműködik a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításában.
5. Véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szerződéseket.
6. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők vagyonynyilatkozatait.
7. A képviselő személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálása.
8. Feladatkörébe tartozik az éves költségvetés koncepciójának, rendeletervezetének a véleményezése.

### ***Azon előterjesztések köre, amelyek a bizottság véleményezésével nyújthatók be:***

1. Az önkormányzat gazdasági programja.
2. Az önkormányzat költségvetési koncepciójának, zárszámadásának és rendeletének megállapítása, módosítása.
3. A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló.
4. Önkormányzati kitüntetések, elismerő címek adományozása.
5. Eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál.
6. A képviselő-testület által kezdeményezett helyi népszavazás kiírása.

7. Az alakuló ülést kivéve a képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választási, kinevezési, megbízási ügyek.
8. Rendelettervezetek, módosítások, kiegészítések.
9. Testvérvárosi szerződés megkötése.
10. Önkormányzat hatáskörébe tartozó egyéb szerződések létrehozása.
11. Önkormányzati érdekszövetséghez való csatlakozás.
12. Intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.
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

### **I. III. Pénzügyi és Gazdasági 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
  - 3.1 véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
  - 3.2 figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre; a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
  - 3.3 vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát;
  - 3.4 kezdeményezi a képviselő-testületnél a hivatal, illetve az önkormányzat intézménye vonatkozásában pénzügyi – gazdasági ellenőrzés megtartását, javaslatot tesz az ezt elvégző szakértő vagy szervezet megjelölésére;
  - 3.5 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.
12. Feladatkörébe tartozik: a vagyonmérleg értékelése, a privatizációs tervek és folyamat értékelése, az önkormányzat tulajdonával összefüggő ügyek és a velük való gazdálkodás.

#### ***Azon előterjesztések köre, amelyek a bizottság véleményezésével nyújthatók be:***

1. Az önkormányzat gazdasági programja.

2. Az önkormányzat költségvetési koncepciójának, zárszámadásának és rendeletének megállapítása, módosítása.
3. A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló.
4. Bármely, költségvetést érintő előterjesztés.
5. Nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás.
6. Testvérvárosi szerződés megkötése.
7. Önkormányzat hatáskörébe tartozó egyéb szerződések létrehozása.
8. Önkormányzati érdekszövetséghez való csatlakozás.
9. Intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.
10. A képviselő-testület általi hitelfelvétel.
11. A megüresedett bérlakások bérbeadásáról szóló döntések.
12. A pénzügyi vonzattal járó pályázatok benyújtása.
13. A címzett, illetve a céltámogatások, valamint működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás igénylése.
14. Az önkormányzati tulajdon hasznosításával kapcsolatos előterjesztések.
15. Az önkormányzati vagyonalap és a lakásprivatizációs számla felhasználásáról szóló döntések.
16. Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak meghatározása.
18. A megüresedett önkormányzati bérlakások értékesítése.
19. Vagyonkoncepció.

#### **I. IV. Városfejlesztési Bizottság feladatai:**

1. 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.
2. Figyelemmel kíséri és javaslataival segíti az Alpolgármesterrel együttműködve a város gazdaságának fejlesztését meghatározó programok kialakítását.
3. Feladatkörében közreműködik a városfejlesztéssel, városrendezéssel kapcsolatos feladattervek összeállításában, beruházási, felújítási feladat előkészítésében és végrehajtásában.
4. Véleményezi a területfejlesztési és területrendezési koncepciókat, programokat, terveket.
5. Figyelemmel kíséri a helyi jelentőségű természeti, építészeti, városképi értékek megóvását, megőrzését, javaslatot tesz azok fenntartására, valamint helyreállítására.

6. Közreműködik az Alpolgármesterrel együttműködve a városfejlesztéssel, üzemeltetéssel kapcsolatos feladattervek összeállításában, beruházási, felújítási feladat előkészítésében és végrehajtásában.
7. Figyelemmel kíséri, véleményezi, és javaslataival elősegíti a városüzemeltetéshez kapcsolódó növényvédelmi, parkosítási és állategészségügyi önkormányzati feladatok ellátását.
8. Javaslatot tesz a város tulajdonában, használatában lévő külterületi mezőgazdasági földek hasznosítási módjára.
9. Javaslatot tesz – az Alpolgármesterrel együtt - a polgármester felé a felújítások között megtervezett, intézményi felújítások konkrét feladatra történő felhasználásáról.

***Azon előterjesztések köre, amelyek a bizottság véleményezésével nyújthatók be:***

1. Az önkormányzat gazdasági programja.
2. Az önkormányzat költségvetési koncepciójának, zárszámadásának és rendeletének megállapítása, módosítása.
3. Intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.
4. A képviselő-testület általi hitelfelvétel.
5. A megüresedett bérlakások bérbeadásáról szóló döntések.
6. Az önkormányzati tulajdon hasznosításával kapcsolatos előterjesztések.
7. Az önkormányzati vagyonalap és a lakásprivatizációs számla felhasználásáról szóló döntések.
8. Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak meghatározása.
9. A megüresedett önkormányzati bérlakások értékesítése.
10. Vagyonkoncepció.
11. A közigazgatási határ kiigazítása, valamint jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása.
12. A rendezési program megállapítására, a rendezési tervek jóváhagyására, illetőleg a belterületi határvonal megállapítására vonatkozó előterjesztések.
13. Az építésügyi igazgatás körébe tartozó helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelettervezet.
14. A környezet- és természetvédelmi tárgyú helyi szabályok megállapítása, egyedi döntések meghozatala.
15. Turisztikai tárgyú előterjesztések.



## II. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete Bizottságai Ügyrendje

### I.

1. A Bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg. A Bizottság alakuló ülését az elnök hívja össze.
2. A Bizottság a Képviselő-testület döntés-előkészítő, javaslattevő, véleményező és ellenőrző szerve. Tevékenységét az SzMSz rendelkezései, a Képviselő-testület határozatai, a polgármester indítványai, és saját munkaterve szerint végzi. A Bizottságok feladat- és hatásköreit átruházott hatáskörök jegyzékét az SzMSz 6. és 3. melléklete tartalmazza.
3. A Bizottságot az elnök képviseli.
4. A Bizottság elnökének feladatai különösen:
  - tervezi és szervezi a Bizottság tevékenységét;
  - összehívja és vezeti a Bizottság üléseit;
  - gondoskodik a Bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról;
  - beszámol a Képviselő-testületnek a Bizottság működéséről, az átruházott hatáskörök gyakorlásáról;
  - együttműködik a polgármesterrel, alpolgármesterrel, jegyzővel és más bizottságok elnökeivel;
  - javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra;
  - állást foglal a Bizottság nevében a Bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.

### II.

5. A Bizottság éves munkaterv alapján működik.
6. A munkatervre javaslatot tehet:
  - a Bizottság tagja,
  - bármelyik képviselő,
  - a polgármester,
  - az alpolgármester,
  - a jegyző,
  - a Polgármesteri Hivatal szervezeti egység vezetői.
7. A Bizottság az éves munkatervéről az SzMSz-ben foglaltak szerint dönt.
8. A Bizottság munkatervében meghatározott napokon ülésezik.
9. A soron kívüli ülést az elnök vagy a bizottsági tagok 1/3-ának együttes indítványára össze kell hívni.
10. Az elnök a polgármester vagy bizottsági tagok 1/3-ának együttes indítványára 8 napon belül köteles összehívni a Bizottságot.
11. A Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti; akadályoztatása esetén ..... bizottsági tag gyakorolja a bizottsági ülés összehívásával, vezetésével kapcsolatos jogosítványokat, illetve jogosult a Bizottság Képviselő-testület előtti képviseletére.
12. Az ülés összehívására elektronikus úton írásbeli meghívót kell küldeni; azonban indokolt esetben szóban, vagy távbeszélőn is történhet a meghívás.
13. A meghívót legkésőbb a testületi ülést megelőző legalább 3 napon belül kell a tagok részére kézbesíteni. A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a

polgármestert vagy az alpolgármestert, valamint a jegyzőt legalább 3 munkanappal korábban, rendkívüli ülés esetén soron kívül értesíteni kell. Ezt az időpontot követően beterjesztett előterjesztés csak a Bizottság minősített szavazattöbbsége esetén vehető napirendi pontként.

14. A Bizottság ülésére meg kell hívni:
  - a Bizottság tagjait;
  - a polgármestert;
  - az alpolgármestert,
  - a jegyzőt, aljegyzőt;
  - a napirendhez kapcsolódóan a Polgármesteri Hivatal szakterületet érintő szervezeti egységének vezetőjét;
  - a Bizottság munkatervében meghatározott személyeket az adott napirendhez;
  - akinek meghívását a Bizottság elnöke indokoltnak tartja, a Bizottsággal történt egyeztetés után.
15. A meghívottak, valamint a bizottsági ülésen megjelent – bizottsági tagsággal nem rendelkező – önkormányzati képviselők és a jegyző tanácskozási joggal rendelkeznek.
16. 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.
17. A Bizottság elnökét az ülés vezetése során a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) és az SzMSz-ben a képviselő-testületi ülés vezetője részére e jogkörben meghatározott jogosítványok illetik meg.
18. A Bizottság tagjai kötelesek aktívan, felkészülten részt venni a Bizottság munkájában. A bizottsági tagnak távolmaradását és annak indokát be kell jelentenie az elnöknek legkésőbb az ülés kezdete előtt két órával.
19. A Bizottság ülése nyilvános. A zárt ülés elrendelésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni (Mötv. 46. § (2)-(3) bek.).
20. A Bizottság határozatképességére és a határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni (Mötv. 47.§ (1)-(2) bek.). A bizottsági döntéshozatalból való kizárás esetében az Mötv. 49. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.
21. A bizottsági ülés tartalmi előkészítéséről a Bizottság elnöke, míg az ülésen előterjesztendő dokumentumok (meghívó és előterjesztés) elektronikus úton történő megküldéséről a jegyző kijelölése alapján a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

### III.

22. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:
  - a Bizottság létszámát,
  - az ülésen jelenlevő bizottsági tagok nevét,
  - az igazoltan, vagy igazolatlanul távolmaradó bizottsági tagok nevét,
  - a meghívottak nevét,
  - a határozatképességet,
  - a megtárgyalt napirendi pontok tárgyalásának lényegét,

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

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

23. Az ülésről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni:

- a bizottság elnökének (igény szerint tagjainak),
- a polgármesternek,
- a jegyzőnek.

24. A Bizottság írásos dokumentumait a Polgármesteri Hivatal kezeli.

### *Az alpolgármester részletes feladatai*

#### **Az alpolgármesteri funkció meghatározása**

A képviselő-testület - saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ. **Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.** Az alpolgármester feladatait, munkaköri leírását a polgármester határozza meg. Az alpolgármesterre a képviselő-testület nem ruházhat át feladat- és hatáskört. A polgármester helyettesítése során az alpolgármester valamennyi polgármesteri hatáskört ellátja, annak hatáskörét gyakorolja. A helyettesítés időszakán kívül csak a polgármester irányítása szerinti feladatokat láthatja el. **Tevékenységének nem része a polgármesteri hivatal bármely szervezeti egységének vezetése, a köztisztviselők feletti munkáltatói jog gyakorlása.**

#### **Az alpolgármester feladatai a képviselő-testület munkájában:**

1. részt vesz a képviselő-testület és a polgármester döntéseinek előkészítésében;
2. szervezi és folyamatosan figyelemmel kíséri a döntés(ek), határozatok végrehajtását;
3. kiemelten foglalkozik a képviselő-testület középtávú Gazdasági Programjának kialakításával;
4. kapcsolatot tart a lakossággal, a lakossági bejelentésekkel kapcsolatban önállóan intézkedik, illetve továbbítja a polgármester, a képviselő-testület vagy a jegyző felé.
5. segíti a bizottságok, a képviselők és a külsős bizottsági tagok munkáját: **(kiemelten a Városfejlesztési Bizottság valamint a Pénzügyi és Gazdasági napirendek előterjesztését – együttműködve a Városüzemeltetési és Műszaki, valamint a Pénzügy és Gazdálkodási osztállyal.)**
  - a. részt vesz a bizottsági anyagok előkészítésében;
  - b. részt vesz a bizottságok napirendjeinek előkészítésében;
  - c. koordinálja a bizottsági elnökök munkáját;
  - d. aktívan részt vesz a bizottságok ülésein;
6. előkészíti a Városüzemeltetési és Műszaki Osztállyal az önkormányzat éves költségvetésének tervezéséhez a műszaki dokumentációkat;
7. kapcsolatot tart a városban működő gazdasági és civil szervezetekkel, egyházakkal;
8. a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés után részt vesz a városi rendezvényeken;
  - a. vezeti a rendezvények előkészítését;
  - b. vezeti a rendezvények lebonyolítását;
9. az önkormányzat javára történő vagyonfelajánlás elfogadására irányuló kérelmet elbírálásra előkészíti;
10. véleményezi az egészséges ivóvíz hosszú távú biztosításával és a szennyvíz elvezetésével kapcsolatos előterjesztéseket;
11. véleményezi a települési szilárd hulladék elszállítással kapcsolatos előterjesztéseket;

12. véleményezi a foglalkoztatáspolitikával, közfoglalkoztatással kapcsolatos előterjesztéseket.

**Az alpolgármester feladatai a városüzemeltetés területén:**

13. segíti a Városüzemeltetési és Műszaki Osztály munkavégzését, folyamatosan kapcsolatot tart az osztály vezetőjével;
14. folyamatosan figyelemmel kíséri a város intézményei működésének műszaki feltételeit;
15. energiaracionalizálási, energia hatékonyság növelő, rezsicsökkentő javaslatokat készít elő;
16. energiaracionalizálási projekteket készít, bonyolít a pályázatírástól a projekt megvalósulásáig;
17. kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal;
18. a közvilágítással kapcsolatos feladatok felügyelete:
  - a. meglévő közvilágítás folyamatos megléte;
  - b. új igények kezelése;
19. javaslatot tesz az intézmények rezsiköltségekkel, számlákkal kapcsolatos problémáinak megoldására;
20. figyelemmel kíséri, felügyeli a közterületek rendjének állapotát;
  - a. nyári időszakban a parkgondozás, közterületek tisztántartásának irányítása;
  - b. téli időszakban a hó- és fagymentesítés folyamatát a felkészüléstől a végrehajtásig;
  - c. folyamatosan figyeli az illegális hulladék lerakók, a városképet rontó állapotok keletkezését;
  - d. javaslatot tesz ezek felszámolására;
21. rendszeres bejárások alkalmával rögzíti a közterületekkel kapcsolatos problémákat, javaslatot tesz a problémák felszámolására, ellenőrzi a felszámolás hatékonyságát;
22. részt vesz a bezárt városi szeméttelp utógondozásával kapcsolatos intézkedések és feladatok megoldásában.

**Az alpolgármester feladatai a városfejlesztés területén:**

23. koordinálja, összefogja az iparterület fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;
  - a. pályázatfigyelés;
  - b. pályázatírás;
  - c. projektek szervezése, bonyolítása;
  - d. lezárt fejlesztések után követési és monitoring jelentési feladatok koordinálása;
  - e. kapcsolatot tart a területen működő gazdasági szervezetekkel, vállalkozásokkal;
  - f. elősegíti új vállalkozások letelepítését;
24. kiemelt figyelmet fordít a városban lévő két kastély hasznosítására, befektetők felkutatására;
25. segíti a városmarketing kialakítását, az egységes marketing arculat kialakítását, fenntartását;

26. új lakóterületek kialakítására tesz javaslatot, felméri és előkészíti az lakóterületekkel kapcsolatos feladatokat;
27. közreműködik a településfejlesztési és rendezési tervek, valamint egyéb ágazati tervek, koncepciók előkészítésében;
28. közreműködik a fejlesztési elképzelések és megvalósuló beruházások lakossági kommunikációjában.

**Az alpolgármester feladatai a környezetvédelem területén**

29. részt vesz a település környezetvédelmi programjának elkészítésében;
30. közreműködik a levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv kidolgozásában;
31. koordinálja a települési szilárd hulladék, valamint a háztartási szennyvíz begyűjtésével kapcsolatos előterjesztéseket.

**Az alpolgármester feladatai a civil szervezetek működési feltételeinek javításában:**

32. segíti a városban működő civil- és sportszervezetek működését:
  - a. a pályázatfigyelés;
  - b. a pályázatírás;
  - c. projektek szervezése, bonyolítása;
  - d. szervezetek közötti kapcsolattartás, programok egyeztetése;
  - e. aktívan közreműködik a programok szervezésében.

Aszód város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.06.) önkormányzati rendelete  
8. melléklete

***A települési önkormányzatokkal létrehozott társulások***

Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermejjóléti Társulása  
2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Galga-Mente Ivóvízkészletét Védő és Megőrző Önkormányzati Társulás  
2194 Tura, Petőfi tér 1.

Galga-Menti Önkormányzatok Társulása  
2193 Galgahévíz, Fő út 143.

Galga-menti Víziközmű Beruházást Lebonyolító és Működtető (Üzemeltető) Társulás  
2183 Galgamácsa, Petőfi u. 105.

Észak - Kelet Pest és Nógrád megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi  
Önkormányzati Társulás  
2100 Gödöllő, Dózsa György út 69.

*A vagyonyilatkozati, az összeférhetlenségi és a méltatlansági eljárás részletes szabályai*

**I. Vagyonyilatkozati eljárás**

- 1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. tv. 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 kötelezett kötelezettségéről a megbízólevelét 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 házastárs, vagy élettársának, valamint gyermekének 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 Jegyzői Osztályán kell őrizni
- 8) A vagyonyilatkozati eljárást az Ügyrendi Bizottság elnökénél bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- 9) A vagyonyilatkozattal 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 tizenöt 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 iratihoz 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 vagyonyilatkozási 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 ( Möt. 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 öt 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.

***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 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 tárgyaltnapirendi 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 Jegyzői Osztálya tartja nyilván.
16. Az ideiglenes tanácsadó testület összetételére és működésére az állandó tanácsadó testület vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

## **A TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 4. § (2) bekezdése alapján a települési értékek azonosítása, a települési értéktár létrehozása és gondozása céljából Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) létrehozta az Aszódi Települési Értéktár Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság).

### ***I. Általános szabályok***

1. A Bizottság hivatalos elnevezése: Aszódi Települési Értéktár Bizottság.
2. A Bizottság rövidített neve: TÉB
3. A Bizottság levelezési címe: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.
4. A Bizottság elektronikus levélcíme:

### ***II. A Bizottság tevékenysége***

1. A települési értéktárban a következő szakterületenkénti kategóriák szerint azonosítja és rendszerezi a településen fellelhető nemzeti értékek adatait: agrár- és élelmiszergazdaság, egészség és életmód, épített környezet, ipari és műszaki megoldások, kulturális örökség, sport, természeti környezet, turizmus és vendéglátás.
2. Javaslatot tesz a Pest megyei Értéktár Bizottság részére valamely települési értéknek a Megyei Értéktár elemeként nyilvántartásba vétele céljából.
3. Félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig beszámolót készít a munkájáról a képviselő-testület részére.

### ***III. A Bizottság összetétele***

1. A Bizottság létszáma 5 fő, a tagok megegyeznek a mindenkori Művelődési- Ifjúsági- Oktatási és Sport Bizottság tagjaival.
2. *A Bizottság elnöke:*
  - szükség szerint, a vonatkozó jogszabályi határidők szem előtt tartásával, továbbá a Bizottság tagjai kétharmadának írásos kezdeményezésére összehívja a Bizottság üléseit,
  - levezeti a Bizottság üléseit a külön pontban meghatározottak szerint,
  - összegzi a szavazás alapján kialakított véleményeket és javaslatokat,
  - képviseli a Bizottság álláspontját a különböző szakmai fórumokon,
  - nyilatkozhat, vagy nyilatkozattételre más személyt meghatalmazhat a Bizottságot érintő bármely kérdésben,

---

<sup>8</sup> Megállapította a 15/2016. ( XI. 18. ) rendelet 3. §. Hatályos: 2016. XI. 18-tól.

- jóváhagyja a Bizottsági ülésről készített jegyzőkönyvet.

#### ***IV. A Bizottság eljárásrendje***

1. A Bizottság munkáját az Aszódi Polgármesteri Hivatal Jegyzői Osztálya (a továbbiakban: Osztály) segíti.
2. A Bizottság tagjai a feladataik ellátása során tudomásukra jutott információkat kötelesek az erre vonatkozó szabályoknak megfelelően megőrizni, illetve kezelni, különös tekintettel a polgári jog üzleti titokra vonatkozó rendelkezéseire.
3. *Zárt ülés*
  - 3.1. A Bizottság bármely tagjának kezdeményezésére a Bizottság a jelen működési szabály II. fejezet 1-3. pontjában meghatározott feladatainak ellátása során zárt ülésen jár el.
  - 3.2. A zárt ülésen polgármester, alpolgármester, a képviselő-testület tagjai, a jegyző, jegyzői osztályvezető, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz/vehet részt.
4. *A Bizottság összehívása*
  - 4.1. Az ülés idejét, helyét, a napirendjét és annak előadóit, a tanácskozási joggal meghívottak nevét tartalmazó meghívót, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentumokat az ülést megelőzően legalább 5 nappal meg kell küldeni elektronikus úton a Bizottság tagjainak.
  - 4.2. Az ülés írásos anyagát, amely tartalmazza a beszámolókat, tájékoztatókat, előterjesztéseket, határozati javaslatokat a meghívóval együtt, de legkésőbb az ülés előtt három nappal meg kell küldeni elektronikus úton a Bizottság tagjainak.
  - 4.3. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van az ülésen.
5. *A tanácskozás rendje*
  - 5.1. A Bizottság az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
  - 5.2. A Bizottság elnöke az ülés vezetése során:
    - a) megállapítja a határozatképességet,
    - b) határozatképtelenség esetén kitűzi a következő ülés időpontját,
    - c) ismerteti a napirendi javaslatot,
    - d) előterjesztésenként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és megállapítja a szavazás eredményét,
    - e) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
    - f) berekeszti az ülést.
  - 5.3. A Bizottság elnöke a napirendek sorrendjében minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
  - 5.4. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a Bizottság elnöke soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
  - 5.5. A Bizottság elnöke bármely bizottság tag javaslatára tárgyalási szünetet rendelhet el.
  - 5.6. A napirend vitáját az elnök a döntéshozatal előtt összefoglalja, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
  - 5.7. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

## 6. *A döntéshozatal*

- 6.1. A Bizottság a döntéseit nyílt szavazással hozza meg, a tag a szavazatát nem köteles indokolni.
- 6.2. Titkos szavazás során fel kell tüntetni a szavazólapon, hogy melyik ülés, melyik napirendi pontjáról történik a titkos szavazás.
- 6.3. A jelen szabályzat II. pontjának, 1-3. alpontjaiban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó döntéshozatal során minősített többség szükséges.
- 6.4. Egyéb döntések meghozatalának a jelen lévő tagok többségének egyetértése szükséges.

## 7. *A jegyzőkönyv*

- 7.1. Az ülések menetéről – hangfelvétel alapján – jegyzőkönyvet kell írni. Az Osztály az ülésekről hangfelvételt készít, amelyeket a jegyzőkönyv elfogadásáig kell megőrizni. A jegyzőkönyvet az elnök jogosult elfogadni.
- 7.2. A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) az ülés helyét, idejét,
  - b) a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét,
  - c) a távolmaradt bizottsági tagok nevét és a távollét okát,
  - d) az elfogadott napirendet és előadóit,
  - e) napirendi pontonként a tanácskozás lényegét,
  - f) a szavazás számszerű eredményét,
  - g) a hozott döntést.
- 7.3. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- 7.4. A bizottsági tagok indítványára az ülés egészéről vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról szószertinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Erről a Bizottság vita nélkül, határozattal dönt.

## 8. *A döntések nyilvántartása*

- 8.1. A Bizottság határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a meghozatal dátumával (hónap és nap megjelölése arab számmal) kell ellátni a következő minta szerint:
- 8.2. TÉB sorszám / év (hónap, nap) számú határozata
9. Nyilvánosság: a Bizottság ülésén elhangzottakról, valamint a Bizottság működésével és az általa hozott döntésekkel kapcsolatban kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott személy nyilatkozhat.