

ELŐLAP

(előterjesztések beadásakor kitöltése kötelező)

Előterjesztés címe:	Javaslat Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló új önkormányzati rendelet megalkotására		
Az előterjesztés tartalma:	Az előterjesztés szerint.		
Előterjesztő neve:	Kammerer Zoltán polgármester		
Az előterjesztést készítette:	Mészáros Tamás osztályvezető	Szabó Cintia titkársági ügyintéző	
	dr. Kármán Gábor aljegyző	Kammerer Zoltán polgármester	
Az előterjesztés beadásának dátuma:*	2023. június 12.		
Sürgősség indoka:			
Ülés fajtája:	Nyílt ülésen tárgyalandó: <input checked="" type="checkbox"/>	Zárt ülésen tárgyalandó: <input type="checkbox"/>	Zárt ülésen tárgyalható: <input type="checkbox"/>
Zárt ülés elrendelésére vonatkozó jogszabályi hely:			
Döntés fajtája:	Rendelet: <input checked="" type="checkbox"/>	Határozat:	
		Normatív: <input type="checkbox"/>	Hatósági: <input type="checkbox"/>
		Egyéb: <input type="checkbox"/>	
Döntéshozatalhoz szükséges többség:	Egyszerű: <input type="checkbox"/>	Minősített: <input checked="" type="checkbox"/>	
Név szerinti szavazást igényel:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	
Titkos szavazást igényel:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	
A határozat végrehajtásáért felelős személy megnevezése:			
A végrehajtási határidő megjelölése (reális időpont):	kihirdetést követő napon		
Szerepelt-e korábbi napirenden:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	Az előző döntés száma:
		Előzmény mellékletként csatolva: <input type="checkbox"/>	
Pénzügyi állásfoglalást igényel:	NEM: <input type="checkbox"/>	IGEN: <input checked="" type="checkbox"/>	Pénzügyi forráshely-megjelölést tartalmaz: <input type="checkbox"/>
		Pénzügyi osztályvezető ellenjegyzése: ..... <i>kei</i> .....	
Jogi állásfoglalást igényel:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	Véleményező jogász: .....
Tárgyalja:	Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pénzügyi, Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Képviselő-testület	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tanácsnoki vélemény:	Városüzemeltetési tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>	
	Sportügyi tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>	
A napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meghívandók:			
Jegyzői ellenjegyzés:	Átdolgozandó, tárgyalásra nem alkalmas: <input type="checkbox"/>		
	Megjegyzés: .....		
	Képviselő-testületi és/vagy bizottsági tárgyalásra alkalmas: <input checked="" type="checkbox"/>		
	..... jegyző		
	..... jegyző		

\* jegyzőkönyvvezető tölti ki



### ELŐTERJESZTÉS

#### **Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének és valamennyi Bizottságának soron következő ülésére**

**Tárgy:** Javaslat Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló új önkormányzati rendelet megalkotására

**Tisztelt Képviselő-testület!**  
**Tisztelt Bizottságok!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 43. § (3) bekezdése értelmében a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésén e törvény szabályai szerint megalkotja, vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Az Mőtv. 53. (1) bekezdése értelmében a Képviselő-testület működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) szóló rendeletében határozza meg.

Az SZMSZ valamennyi önkormányzat számára a működés alapszabályzata, mely mindazon legfontosabb rendelkezéseket rögzíti, melyek meghatározzák az önkormányzat szerveit, azok feladat- és hatásköreit, továbbá a képviselő-testület működését érintő részletes szabályokat.

A Gödön, 2023. május 14. napján tartott időközi polgármester-választás eredményét követően felülvizsgálatra került Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2021. (VIII. 24.) önkormányzati rendelet, melyet megalkotása óta számos esetben már módosított a Tisztelt Képviselő-testület. Az SZMSZ felülvizsgálata magában foglalta a jelenlegi bizottsági rendszer áttekintését is. A bizottságok az elmúlt években megfelelően végezték a feladataikat, azonban az időnként fellépő egyes működési anomáliákat figyelembe véve, valamint a jövő kihívásaira felkészülve, a bizottsági struktúra, valamint a tanácsnoki feladatok átgondolása indokolt a hatékonyabb munkavégzés érdekében.

Az új SZMSZ a korábbi 3 helyett 1, a kötelező pénzügyi bizottság létrehozására tesz javaslatot Pénzügyi és Jogi Bizottság elnevezéssel, míg a korábbi 2 helyett 8 tanácsnok biztosítaná az egyes önkormányzati feladatkörök felügyeletét.

Az előterjesztés mellékletét képező rendelet-tervezet a bizottsági szerkezet és tanácsnoki struktúra módosításán kívül több olyan változtatást tartalmaz, amelyek főként a Képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat érintik. Hangsúlyos változás továbbá a polgármesteri feladat- és hatásköri rendszer átdolgozása, valamint a takarékoság jegyében az eddigi 2 főben meghatározott alpolgármesteri tisztség 1 főre történő redukálása is. Mindezek mellett az új SZMSZ számos, a jelenleg hatályos SZMSZ-ben fellelhető szabályozást átvesz, azokra építkezik.

Az SZMSZ felülvizsgálatára a jogszabályi előírásokra figyelemmel került sor. Az Önkormányzat új SZMSZ-ét oly módon javaslom elfogadni, hogy a korábbi rendelet módosítása helyett annak hatályon kívül helyezése történjen meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és Bizottságokat, hogy a rendelet-tervezetet áttekinteni, megtárgyalni, majd ezt követően a rendeleti javaslatot elfogadni, támogatni szíveskedjenek.

Göd, 2023. június 12.



**Kammerer Zoltán**  
polgármester

**Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**.../.... (...) önkormányzati rendelete**  
**Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) és i) pontjában, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet*  
*Általános rendelkezések*

**1. A város címere és zászlaja**

**1. §**

(1) Göd város címere pajzs alakú, egyszer hasítottan, egyszer vágottan három mezőből áll. A vágott mezőből a bal oldalon négy vörös és három ezüst pólya látható. A jobb oldalon vörös mezőben aransárga színű harang helyezkedik el. A harangban a Göd felirat a felső részbe kerül. A címer alsó harmadát hullámos vágás választja el. A mező színe kék. Alján zöld háromszögön sárga (arany) színű kétemeletes vörös tetetű épület áll, minden szintjén nyitott kapukkal. A pajzs legfelső végén középre az 1255 évszám kerül. Göd Város Önkormányzata címerének képét az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Göd Város Önkormányzata zászlajának színe vörös és fehér. Arányai az úgynevezett „monfallone” lobogónak felel meg, 1:2, vagyis magassága a szélessége fele. A címer zászlórúd felé eső képzeletbeli függőleges harmadoló vonalon áll.

(3) Göd Város Önkormányzatának pecsétje kör alakú, közepén a címerrel, amelyet egy körgyűrű vesz körül. A körgyűrűben a „GÖD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA” felirat fut körbe. Göd Város Önkormányzatának további bélyegzői kör alakúak, közepén a címerrel, amelyet egy körgyűrű vesz körül. A körgyűrűben az alábbi körbe futó felirat lehetséges: Göd Város Polgármestere, Göd Város Alpolgármestere, Gödi Polgármesteri Hivatal, Göd Város Jegyzője, Göd Város Önkormányzata Főépítész.

(4) A jelképeket Göd Város Önkormányzata és az általa alapított vagy fenntartott intézményei alanyi jogon használhatják. Másoknak a jelképek használatához a Képviselő-testülettől előzetes engedélyt kell kérnie.

(5) Göd város jelképeinek használata iránti kérelmet illetékmentesen, írásban lehet benyújtani a polgármesterhez. Az engedély iránti kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a kérelmező megnevezését, székhelyét,
- b) a kérelmező tevékenységi körét,
- c) a használat célját és módját,
- d) a használat időtartamát.

(6) Az engedély kiadása megtagadható:

- a) amennyiben a használat vagy annak módja és körülményei Göd Város Önkormányzata és a város lakosságának jogait, jogos érdekeit sértené, vagy veszélyeztetné,
- b) egyéb, különösen indokolt esetben.

(7) A kiadott engedélyt vissza kell vonni, amennyiben a használat vagy annak célja, módja és körülményei Göd Város Önkormányzata vagy a város lakosságának jogait, jogos érdekeit sérti, vagy veszélyezteti.

(8) A kiadott engedélyt vissza lehet vonni, amennyiben a felhasználó az engedélyben meghatározott feltételeket, előírásokat megsérti.

(9) A kiadott engedély érvényessége szólhat:

- a) kérelmező működési idejének időtartamára,
- b) tevékenység folytatásának időtartamára,
- c) meghatározott időpontig történő felhasználásra,
- d) egy alkalomra,
- e) határozatlan időre.

## **2. Az Önkormányzat megnevezése, működési területe, lapja és honlapja**

### **2. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Göd Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), székhelye: 2131 Göd, Pesti út 81.

(2) Az Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(3) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Gödi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), székhelye: 2131 Göd, Pesti út 81.

(4) Az Önkormányzat működési területe: Göd város közigazgatási határa (4. függelék).

(5) Az Önkormányzat hivatalos lapja: Gödi Körkép.

(6) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: [www.god.hu](http://www.god.hu). A hivatalos honlap üzemeltetője a Polgármesteri Hivatal, felelős szerkesztője a jegyző.

(7) Az Önkormányzat hivatalos közösségi weboldalának címe: [www.facebook.com/godvarosonkormanyzata](https://www.facebook.com/godvarosonkormanyzata). A hivatalos közösségi weboldal üzemeltetője a Polgármesteri Hivatal, szerkesztője a jegyző. A közösségi weboldal elsődleges célja a [www.god.hu](http://www.god.hu) honlap tartalmának részbeni megosztása, másodlagos célja a települést érintő közérdekű hírek és információk megjelentetése a minél szélesebb körű tájékoztatás érdekében.

## **3. Önkormányzati feladat- és hatáskörök**

### **3. §**

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörökre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) II. fejezete, a Képviselő-testület képviseletére vonatkozó szabályokat az Mötv. 41. §-a tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület alapítói és fenntartói jogkörében

- a) jóváhagyja az intézményei éves terveit és azok módosításait,
- b) az a) pontban leírtak figyelembevételével évente beszámoltatja az intézményei vezetőit az elvégzett feladatokról.

(3) A Képviselő-testület önkormányzati alapítói jogkörében

- a) vezető tisztségviselőit kinevezi,
- b) felügyelőbizottságának tagjait megválasztja, valamint
- c) üzleti tervét jóváhagyja és a társaságokat beszámoltatja.

(4) A Képviselő-testület által alapított közalapítványok kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagjai, valamint az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok vezető tisztségviselői és felügyelőbizottsági tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben (a továbbiakban: Vnytv.) meghatározottak szerint vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek.

#### 4. §

A Képviselő-testület szerveinek felsorolására irányadó az Möt. 41. § (2) bekezdése. A Képviselő-testület szerveinek felsorolását, valamint feladat- és hatáskörét e rendelet 2–4. mellékletei tartalmazzák.

### *II. Fejezet*

#### *A Képviselő-testület és annak működése*

#### **4. A Képviselő-testület, a frakciók, az önkormányzati képviselő jogai és kötelességei**

#### 5. §

A Képviselő-testület tagjainak száma: 11 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 1. függeléke tartalmazza.

#### 6. §

(1) A Képviselő-testület hatáskörének átruházására vonatkozó szabályokat az Möt. 41. § (4) bekezdése és 42. §-a tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület döntései az Möt. 132-141. §-ai alapján törvényességi felügyelet alatt állnak.

#### 7. §

(1) A Képviselő-testületben a mandátumot szerzett jelölő szervezetekhez tartozó, és a független jelöltként mandátumot szerzett önkormányzati képviselők (a továbbiakban: képviselő) tevékenységük összehangolására jelölő szervezetenként vagy politikai hovatartozásuktól függetlenül képviselőcsoportot (a továbbiakban: frakció) hozhatnak létre és maguk közül megválasztják a vezetőt. A frakció létszáma legalább 2 fő.

(2) A frakciót a frakció vezetője, akadályoztatása esetén a frakció által erre felhatalmazott személy képviseli.

(3) Egy képviselő csak egy frakciónak lehet tagja.

(4) A frakció megalakulásának vagy megszűnésének tényét, a megalakulást követően belépett vagy kizárt képviselő nevét a frakcióvezető, a kilépést az érintett képviselő köteles az esemény bekövetkezésétől számított 15 napon belül írásban bejelenteni a polgármesternek.

(5) A frakció megalakulására vonatkozó bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a frakció elnevezését,
- b) a frakció névsorát és
- c) a megválasztott vezető, esetleges vezető helyettes nevét.

#### 8. §

(1) A képviselő jogaira vonatkozó szabályokat az Möt. 32-34. §-ai szabályozzák.

(2) A képviselő közérdekű ügyben intézkedést kezdeményezhet. A jegyző gondoskodik arról, hogy a képviselő a szükséges információt, vagy intézkedésről szóló tájékoztatást a kezdeményezéstől számított

legkésőbb 30 napon belül megkapja. A képviselő információt kérhet közvetlenül a Polgármesteri Hivatal osztályvezetőjétől is. Amennyiben a képviselő írásbeli tájékoztatást igényel, akkor a kérdését írásban kell benyújtania.

## 9. §

(1) A képviselő főbb kötelezettségeire az Mötv. előírásai az irányadók.

(2) A képviselő köteles az Mötv. 32. § (2) bekezdés *i)* valamint *k)* pontja alapján:

- a)* legkésőbb az ülést megelőző napon a polgármesternél előzetesen, az erre rendszeresített elektronikus levélcímen bejelenteni, amennyiben a képviselő-testületi ülésen nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b)* döntéseinek meghozatala előtt az adott kérdésben lehetőleg a választópolgárok véleményének kikérésével széleskörűen tájékozódni.

(3) Amennyiben a képviselő egy naptári éven belül a Képviselő-testület ülésén

- a)* hét alkalommal nem vesz részt, úgy egy havi tiszteletdíja,
- b)* az *a)* pontban leírtakon túl további 3 alkalommal nem vesz részt, úgy ismételt havi tiszteletdíja megvonásra kerül.

(4) A (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően megvonásra kerül a képviselő egy havi tiszteletdíja, amennyiben az éves munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésekről két alkalommal igazolatlanul hiányzik.

(5) A jegyző feladata a képviselők és bizottsági tagok távolmaradásáról nyilvántartást vezetni, valamint a (3), illetve (4) bekezdésben foglaltak teljesülése esetén az azt követő munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésre arról előterjesztést készíteni. A tiszteletdíj megvonásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(6) E § alkalmazásában:

1. tiszteletdíj alatt az önkormányzati képviselőként kapott tiszteletdíj összegét kell érteni,
2. képviselő-testületi ülésen történő részvételnek minősül, amennyiben a képviselő az adott ülésen hozott döntések legalább 75%-ában szavazata kinyilvánításával részt vett,
3. képviselő-testületi ülésről való igazolatlan hiányzásnak minősül, amennyiben a képviselő az ülésről való távolmaradását az ülést megelőzően önhibájából nem jelzi a 9. § (2) bekezdés *a)* pontja szerint.

## 5. A Képviselő-testület ülése, munkaterve, előterjesztések

### 10. §

(1) A Képviselő-testület üléseire az Mötv. 43-46. §-ai az irányadók.

(2) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján ülésezik, évente legalább 10 munkaterv szerinti ülést tart.

(3) Rendkívüli képviselő-testületi ülést kell összehívni a törvényben rögzített, valamint az azonnali döntést igénylő esetekben, amennyiben a munkaterv szerinti rendes ülés időpontjáig az adott napirend tárgyalásának elhalasztása jelentős érdeksérelemmel vagy helyrehozhatatlan kárral vagy veszéllyel járna.

(4) A képviselő-testület minden év július 1-e és augusztus 31-e között ülésezési szünetet tart.

- a) Az ülésezési szünet ideje alatt a testület a nem kizárólagos hatáskörök gyakorlását a polgármesterre ruházza azzal, hogy az ülésezési szünetet követő első rendes ülésen az átruházott hatáskörben hozott döntésekről köteles beszámolni.
- b) Az ülésezési szünet ideje alatt felmerülő és a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó, azonnali intézkedést igénylő ügyekben rendkívüli ülést kell összehívni.

## 11. §

(1) A polgármester legkésőbb a decemberi ülésen köteles a következő évi munkatervre vonatkozó javaslatát írásban a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(2) A munkaterv tervezetének előkészítése a polgármester feladata.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testületi ülések és az évente egy alkalommal kötelezően tartandó közmeghallgatás tervezett időpontjait, napirendjeit, előterjesztő megnevezését,
- b) évfordulók, megemlékezések, rendezvények időpontját.

## 12. §

(1) Az előterjesztések írásban (papíralapon vagy elektronikusan aláírt, kereshető PDF-formátumban) terjeszthetők elő. A képviselő-testületi ülésre előterjesztést tehet:

- a) a polgármester, az alpolgármester(ek),
- b) a Képviselő-testület bizottsága(i),
- c) bármely képviselő,
- d) a jegyző, az aljegyző,
- e) akit a Képviselő-testület előterjesztés készítésére felkér.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak szerinti jogosultak módosító indítványt is tehetnek. Az ülést megelőző munkanap 12 óráig írásban benyújtott módosító indítványt a jegyző haladéktalanul elektronikus úton juttatja el a képviselők részére.

(3) Az előterjesztéseket, valamint a mellékleteit az előterjesztőnek legkésőbb a munkaterv szerinti képviselő-testületi, illetve bizottsági ülés hónapjának 12. napját követő első munkanapon 15 óráig a Polgármesteri Hivatal titkárságán le kell adnia, vagy elektronikusan meg kell küldenie. Az anyagleadási határidőt követően a jegyző megküldi az ülés összehívásáról szóló meghívót és a beérkezett előterjesztéseket a Képviselő-testület, illetve a bizottság tagjainak.

(4) Az előterjesztésben meg kell határozni:

- a) az előterjesztés címét,
- b) az ügy előzményeinek és kapcsolódó korábbi határozatok ismertetését,
- c) a javasolt döntés indokait,
- d) egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, rendelet-tervezetet,
- e) az esetleges alternatív döntésre előterjesztett javaslatok egymástól elkülönülő megfogalmazását,
- f) a végrehajtásért felelős szerv, vagy személy megnevezését,
- g) a végrehajtási határidő megjelölését,
- h) pénzügyi fedezetet igénylő döntési javaslatot tartalmazó előterjesztés esetén a forrásigény összegszerű megjelölését, valamint forráshely megjelölését,
- i) zárt ülés indítványozása esetén az Möt. 46. § szerinti törvényi okok valamelyikének megjelölését és az arra való hivatkozás tartalmi indokolását,
- j) egyéb elemeket.

(5) A jegyző a Képviselő-testületnek, illetve annak bizottságainak történő kiküldés vagy kiosztás előtt köteles megvizsgálni a határozati javaslat és rendelet-tervezet törvényességét, pénzügyi kihatását,



továbbá, hogy az előterjesztés tartalmazza-e a (4) bekezdés a), b), c), d), f) és g) pontjai szerinti tartalmi elemeket.

### 13. §

(1) A polgármester indítványozhatja a Képviselő-testületnek a napirendi javaslatba fel nem vett előterjesztés sürgős megtárgyalását.

(2) A sürgősségi indítványnak meg kell felelnie az előterjesztés formai és tartalmi követelményeinek, valamint tartalmaznia kell a sürgős tárgyalás indokolását.

(3) A Képviselő-testület a sürgősségi indítvány tárgyalásáról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

## 6. Az ülés összehívása, ülésrend, az ülés vezetése, rendjének fenntartása

### 14. §

(1) A Képviselő-testület ülésének összehívására az Mötv. 45. §-a irányadó. Indokolt esetben a polgármester - a képviselők előzetes értesítése mellett - legfeljebb a következő munkaterv szerinti ülés napjáig elhalaszthatja a munkatervben szereplő képviselő-testületi ülést.

(2) A képviselők a munkaterv szerinti ülés előtt - legkésőbb az ülést megelőző 5. napon 20:00 óráig - elektronikus úton kapják meg a meghívót és az előterjesztés(ek)t.

(3) A személyes adatokat tartalmazó előterjesztéseket „Bizalmas” felirattal kell ellátni.

(4) Személyi kérdések tárgyalása esetén az érintett zárt ülés elrendelésével kapcsolatos nyilatkozatát - az ülést megelőző 48 órával - be kell szerezni. Amennyiben az érintett a megjelölt határidőn belül nem nyilatkozik, úgy kell venni, hogy zárt ülésen való tárgyalást kér.

(5) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirendi pontok előterjesztőit,
- d) az előterjesztés tartalmának rövid leiratát az 5. függelék szerint,
- e) a polgármester - akadályoztatása esetén az alpolgármester - aláírását.

(6) A képviselő-testületi ülés nyilvánosságára, és a zárt ülésre az Mötv. 46. §-a az irányadó.

(7) Az ülés időpontját és helyét, a javasolt napirend feltüntetésével az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(8) A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal vesz részt a jegyző, az aljegyző, az osztályvezetők, a főépítész, a főkertész, a belső ellenőr, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a napirend által érintett intézményvezetők és az önkormányzati gazdasági társaságok vezetői, jogi képviselő, valamint a tanácskozási joggal meghívott további személyek.

(9) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség(ek) egyidejű betöltetlensége esetén, valamint a polgármester és az alpolgármester(ek) tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(10) Rendkívüli ülést a polgármester hívja össze, a napirend és meghívó egyidejű megküldésével.

(11) A polgármester összehívja a rendkívüli ülést, ha azt a képviselők minősített többsége írásban kéri.

(12) A rendkívüli ülésre vonatkozó meghívót és az előterjesztések anyagát a képviselők legkésőbb az ülés előtt 1 órával kapják meg.

(13) Rendkívüli ülésre „Egyebek” napirendi pont felvételére nincs lehetőség.

(14) A polgármester, az alpolgármester(ek), a képviselők és a jegyző az ülésrendben az ülésrend szerint kijelölt állandó helyüket foglalják el. Az ülésrend e rendelet 3. függelékét képezi.

(15) Az ülésrend kialakítása az alakuló ülést megelőző egyeztető tárgyaláson történik. Az egyeztető tárgyalást a polgármester hívja össze, amelyre meghívást kapnak a képviselők.

(16) Ciklusidő közben a (15) bekezdésben foglalt eljárásrend szerint az ülésrend módosítható.

## 15. §

(1) Az ülés vezetésére az Mötv. 45. §-a az irányadó.

(2) Az ülés megnyitásakor a polgármester megállapítja a határozatképességet, valamint ismerteti az ülésről hiányzó képviselők nevét és a távolmaradásuk igazoltságát. Határozatképtelenség esetén az ülést elnapolja, és gondoskodik annak 15 napon belüli újbóli összehívásáról.

(3) A polgármester a napirend elfogadása előtt

- a) tájékoztatást ad az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről,
- b) tájékoztatást ad az előző ülésen és az azt követően felmerült olyan kérdésekről, amelyek további vizsgálatot, intézkedést igényelnek,
- c) közli a képviselők által előzetesen írásban benyújtott kérdések tárgyát, javaslatot tesz az ülés napirendjére, ismerteti az általa írásban benyújtott sürgősségi indítványt.

(4) A jegyző - az alakuló ülést kivéve - a munkaterv szerinti képviselő-testületi ülések meghívójával együtt kiküldött formában tájékoztatást ad:

- a) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról;
- b) azokról a kihirdetett, vagy hatályba léptetett jogszabályokról, amelyek az Önkormányzat, vagy a Polgármesteri Hivatal feladatkörét, hatósági hatáskörét érintik, megváltoztatják, illetve új feladatkört állapítanak meg;
- c) az Önkormányzat pénzügyi helyzetéről.

(5) A napirendi pontok elfogadása előtt a képviselő jelezheti, hogy a napirendi pontok tárgyalását követően úgynevezett „egyebek” napirendi felszólalást kíván tenni. A felszólalás csak indokolt esetben, fontos gazdasági, politikai jellegű téma ismertetésére irányulhat. A felszólalás témáját meg kell nevezni, a felszólalás időtartama nem haladhatja meg a 3 percet.

(6) A napirendi pontok elfogadása előtt tett írásbeli vagy szóbeli „egyebek” napirendi javaslat esetén a tárgy pontos meghatározása szükséges.

(7) A napirendi pontok módosítására bármely képviselő vagy a jegyző javaslatot tehet, a napirendi pontok módosításáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel, határozathozatal nélkül dönt. Az ülés vezetője az elfogadott napirendnek megfelelő sorrendben vitára bocsátja a napirendi pontokat.

(8) Az előterjesztések tárgyalásának rendje:

- a) Az előterjesztés megtárgyalása előtt az előterjesztő vagy a szakmai előkészítő, és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke, vagy az általa megbízott bizottsági tag jogosult az előterjesztést szóban legfeljebb 5 percen belül kiegészíteni.
  - aa) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
  - ab) Amennyiben a szóbeli kiegészítés megegyezik az írásbeli előterjesztéssel, az ülés vezetője megvonhatja a szót.

- b) Az előterjesztés esetleges szóbeli kiegészítését követően a tárgykörben érintett tanácsnok(ok) és bizottsági elnök(ök) ismertetik a napirendi ponttal kapcsolatos álláspontokat legfeljebb 3 percben.
- c) Az előterjesztés előadójához a Képviselő-testület tagjai egy alkalommal 1 percben kérdést intézhetnek, amelyre legfeljebb 1 percben választ kell adni. A képviselő egy napirendhez egy alkalommal legfeljebb 4 percben szólhat hozzá.
- d) Amennyiben a tárgyalta kérdés jelentősége vagy annak bonyolultsága miatt indokolt, az ülésvezető a fenti szabályoktól az ülés vezetése közben eltérhet.

(9) Az ülés vezetője azonnal vita nélkül szavazásra teszi fel bármelyik képviselő a vita lezárására, vagy a hozzászólások időtartamának korlátozására vonatkozó indítványát. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(10) Az adott napirendi ponthoz fűződő további hozzászólás engedélyezéséről jelentkezés esetén a polgármester a napirendi pont tárgyalását követően, a szavazást megelőzően dönt. A napirendi pontokhoz nem fűződő hozzászólásról az egyebek tárgyalását követően a polgármester egyedileg dönt. E hozzászólás időtartama maximum 2 perc lehet.

(11) Az előterjesztő az előterjesztést a szavazás megkezdéséig indokolás nélkül visszavonhatja. A visszavonás bejelentését követően a napirendi pont tárgyalását azonnal be kell fejezni.

- a) Amennyiben a visszavonást követően az előterjesztő az előterjesztést ismételten a testület elé kívánja vinni, akkor erre csak egészében megismételt eljárás után kerülhet sor.
- b) A Képviselő-testület a szavazás megkezdéséig - egyszerű többséggel - dönthet az előterjesztés napirendről történő levételéről, és az újbóli előkészítés szempontjait is meghatározhatja.

(12) A vita lezárásáról a hozzászólási lehetőségeket követően az ülés vezetője dönt, miután röviden összefoglalja a vita során elhangzottakat. A szavazás előtt a jegyzőnek kérésére szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(13) Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy a Képviselő-testület először a vitában elhangzott módosító indítványokról, azok elhangzásának sorrendjében szavaz, majd egységes szerkezetben szavaz az előterjesztésről. A szavazás megkezdése előtt bármely jelenlevő képviselő javaslatára - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel - a Képviselő-testület úgy határozhat, hogy több javaslat esetén a legtöbb szavazatot kapott javaslatot kell elfogadottnak tekinteni, feltéve, hogy megkapta a jogszabályban megkövetelt arányú támogatást.

(14) Az ülés csak valamennyi napirendi pont megtárgyalása után zárható le. Amennyiben a képviselő-testületi ülés 22 óráig nem fejeződik be, akkor a következő 5 napon belüli munkanapon 17 órától folytatódik úgy, hogy a már megkezdett napirendet döntéssel kell lezárni.

(15) A nyilvános ülésen résztvevő hallgatóság nem rendelkezik tanácskozási joggal, az ülés ideje alatt köteles minden, az ülést zavaró vagy befolyásoló megnyilvánulástól tartózkodni.

(16) A Képviselő-testület ülésein tevékenységi körében – amennyiben a felszólaláshoz a képviselő-testület minősített többsége hozzájárul – legfeljebb 3 percben felszólalhat azon gödi székhelyű alapítvány, egyesület, klub, kör, civil társaság, szervezet - az adott napirendi pont tárgyalása esetén -, amelyet a napirendi pont tárgya érint.

(17) A Képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül – hozzászólási jogot adhat a Képviselő-testület ülésén megjelent személynek, mely hozzászólás időtartamát legfeljebb 5 percben határozhat meg.

## 16. §

A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek érdekében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyaló témától,
- b) tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti és intézkedik más napon történő folytatásáról,
- c) a képviselők részére a hozzászólási lehetőségek kimerülését követően megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
- d) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasítja vagy ismételt figyelmeztetés után - a képviselő kivételével - kiutasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít.

## 17. §

A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) az ülés megnyitása,
- b) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása (Mötv. 47. §),
- c) nyílt és zárt ülés napirendjére vonatkozó javaslat előterjesztése, elfogadtatása,
- d) a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) napirendenként a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása, a vita összefoglalása, az indítványok szavazásra való feltevése, a határozati javaslatok szavaztatása, a szavazás eredményének pontos és számszerű megállapítása,
- f) az ülés rendjének fenntartása,
- g) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásása, a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) az ülés bezárása.

### **7. A Képviselő-testület határozatképessége, határozathozatala, minősített többségű döntések, név szerinti szavazás és titkos szavazás szabályai, felvilágosítás kérése, ügyrendi javaslat, jegyzőkönyv**

## 18. §

(1) A Képviselő-testület határozatképességére, és a határozathozatalhoz szükséges szavazatok számára az Mötv. 47. §-a az irányadó.

(2) Minősített többségi szavazat szükséges:

- a) az Mötv. 50. § által szabályozott esetben,
- b) helyi népszavazás elrendeléséhez, ha a helyi népszavazást a képviselők legalább egynegyede vagy a Képviselő-testület bizottsága kezdeményezi,
- c) önkormányzati jelkép, kitüntetés és elismerő címek meghatározásához, használatuk szabályozásához, díszpolgári cím adományozásához, kitüntető cím adományozására tett javaslat elbírálásáról szóló döntés meghozatalához,
- d) településrendezési terv jóváhagyásához,
- e) hitelfelvételhez,
- f) a képviselő-testületi hatáskör gyakorlásának átruházásához,
- g) közmeghallgatás kezdeményezésének elfogadásához,
- h) a polgármesterrel, az alpolgármester(ek)el szembeni fegyelmi döntéshez.

(3) A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárással az Mötv. 49. §-a az irányadó. A képviselő legkésőbb a napirendi pont tárgyalásának megnyitásáig, ügyrendi hozzászólásban köteles bejelenteni az érintettséget.

(4) A (3) bekezdés szerinti személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a képviselő egy havi tiszteletdíja megvonásra kerül. Erről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

## 19. §

(1) A döntéshozatal szavazással, szavazatszámoló gép használatával történik. Szavazásra a polgármester és a képviselők jogosultak. A szavazás előtt a jegyző ismerteti a vita során kialakult határozati javaslatot. A szavazatszámoló gép meghibásodása esetén a szavazás kézfeltartással történik.

(2) A Képviselő-testület minősített többséggel név szerinti szavazást rendel el:

- a) az Mötv. 48. § (3) bekezdése által rögzített esetben,
- b) hitelfelvétel esetén,
- c) helyi népszavazás elrendelése esetén.

(3) A képviselők név szerinti szavazáskor a jegyző szólítására ábécésorrendben nyilatkoznak („igen” vagy „nem” szóval, tartózkodni nem lehet). Az ülés levezetője az utolsó szavazó. A képviselők szavazatának összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik.

(4) A titkos szavazásra az Mötv. 48. § (4) bekezdése az irányadó, annak alkalmazásáról az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben legalább hat képviselő kérelmére a Képviselő-testület dönthet.

(5) A titkos szavazást a szavazatszámoló gép titkos szavazás üzemmódja alkalmazásával kell lebonyolítani. A szavazatszámoló gép nem rögzíti azt, hogy mely szavazat, mely képviselőtől érkezett, azt nem is jelzi ki. A szavazatszámoló készülék személyi vezérlőpanelje használatának titkosságáról megfelelő takarással minden képviselő maga gondoskodik.

## 20. §

(1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármester(ek)től, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Amennyiben a felvilágosítás megadása megvalósíthatatlannak tűnik, azt három napon belül vissza kell jelezni a kérdés feltevője felé. A felvilágosításkérésre irányuló kérdést a napirendi pontok tárgysorozatának elfogadása előtt kell jelezni. A kérdés az egyebek napirendi pont keretében tehető fel.

(2) A Képviselő-testület tagjai a napirend megállapításakor vagy az egyes pontok tárgyalása során ügyrendi javaslatot tehetnek az ülés vezetésével, a felszólalások korlátozásával, a vita lezárásával vagy a szavazás módjával összefüggésben. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel, határozathozatal nélkül dönt.

(3) A napirendi pont tárgyalása akkor zárható le, ha minden képviselő legalább egyszer hozzászólt, vagy nem kíván hozzászólni.

## 21. §

(1) A jegyzőkönyv elkészítésére az Mötv. 52. § (1) bekezdése az irányadó azzal, hogy az ülésről hangfelvétel készül és a jegyzőkönyv az ülésen elhangzott lényegét rögzíti.

(2) A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a képviselők érkezését és távozását, valamint a képviselő előzetes kérésére az ülésen elhangzott szó szerinti hozzászólását.

(3) A jegyzőkönyvnek az Mötv. 52. §-ában rögzítetteken túl tartalmaznia kell:

- a) a hivatalosan távollévő képviselők nevét,
- b) igazolatlanul távollévő képviselők nevét,
- c) az ülésen jelen lévő jegyző, aljegyző, osztályvezetők és meghívottak nevét,
- d) a szóbeli előterjesztések lényegét,
- e) az elfogadott rendeletek teljes szövegét.

(4) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) a jelenléti ív,
- c) név szerinti szavazás íve,
- d) az írásos előterjesztések,
- e) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott képviselői hozzászólás,
- f) az írásban benyújtott kérdés.

(5) A jegyzőkönyv felterjesztésére és a jegyzőkönyvekbe történő betekintési jog gyakorlására az Mötv. 52. § (2) és (3) bekezdése az irányadó.

(6) A nyílt ülésről készített jegyzőkönyvet az Önkormányzat honlapján a hitelesítést követő 3 munkanapon belül közzé kell tenni.

## **8. Képviselő-testület döntései és azok végrehajtása**

### **22. §**

(1) A Képviselő-testület a döntéseit előterjesztések (rendelet-tervezet, határozati javaslat) alapján hozza meg.

(2) A Képviselő-testület döntése határozat vagy rendelet.

(3) A Képviselő-testület határozata formailag lehet normatív, egyedi (hatósági) és egyéb.

(4) Az előzetes jegyzőkönyvi kivonatba foglalt határozatokat az ülést követő 3 munkanapon belül, a hiteles képviselő-testületi határozatokat a jegyzőkönyv hitelesítését követő 3 munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(5) A határozatok végrehajtásának határidejét lehetőség szerint pontos naptári dátummal kell megjelölni, kivéve:

- a) amennyiben az adott feladat végrehajtása nem kötődik egyértelmű naptári dátumhoz - különösen jogszabályban, pályázati kiírásban, vagy más hasonló kötelezettségben megállapított határidő esetén - az esetben a határozat végrehajtási határidejét 30 naptári napnak megfelelő végdátummal kell meghatározni;
- b) amennyiben a feladat végrehajtása sürgősség okán nem tűr halasztást - különösen szociális vagy egyéb támogatások, veszély- vagy kárelhárítás, pályázati határidők tartása, vagy más hasonló azonnali intézkedést igénylő feladat esetén - a határozat végrehajtási határidejét „azonnal” (legfeljebb 8 napon belüli) megjelöléssel kell meghatározni.

### **23. §**

(1) A Képviselő-testület rendelete hatályosulását, határozata végrehajtását vagy ellenőrzését az általa megbízott felelősök végzik.

(2) A Képviselő-testület határozata végrehajtásáért felelőssé teheti:

- a) a polgármestert,
- b) az alpolgármester(eke)t,
- c) bármely bizottságát,
- d) a tanácsnokot,
- e) a képviselőt,
- f) a jegyzőt, aljegyzőt,
- g) az önkormányzati költségvetési szerv vezetőjét,
- h) az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezetőjét.

(3) A Képviselő-testület rendelete vagy határozata végrehajtásának ellenőrzéséért felelős személynek a jegyzőt jelöli ki.

(4) A Képviselő-testület rendelete vagy határozata végrehajtásának ellenőrzésével - a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően - megbízhatja:

- a) a polgármestert,
- b) az alpolgármester(ek)e)t,
- c) bármely bizottságának elnökét,
- d) a tanácsnokot,
- e) az általa létrehozott ideiglenes bizottságot.

## 24. §

(1) A képviselő-testületi határozatokról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

(2) A képviselő-testületi határozat végrehajtásáért felelős személy köteles a végrehajtásról szóló jelentést legkésőbb a határidő lejártát követően a képviselő-testületi előterjesztések előkészítésére és leadási határidejére vonatkozó szabályok betartásával a jegyzőnek megküldeni.

(3) A végrehajtás bármilyen okból történő akadályoztatása esetén a határidő meghosszabbítását egyszeri alkalommal - indoklással ellátva - a Képviselő-testülettől kell kérelmezni a jegyző 15. § (4) bekezdés a) pontjában írt tájékoztatója keretében a korábban megállapított határidő lejártá előtt.

(4) A meghosszabbított határidejű végrehajtás bármilyen okból történő akadályoztatása esetén a Képviselő-testületnél kell kezdeményezni a jegyző 15. § (4) bekezdés a) pontjában írt tájékoztatója keretében új határidőt. Ebben az esetben új felelőst is meg kell jelölni.

(5) A lejárt határidejű határozatokról szóló előterjesztést a határozat végrehajtásáért felelős személyek jelentései alapján a jegyző állítja össze.

(6) A képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóknak tartalmaznia kell:

- a) a végrehajtás megvalósulásának tényét (igen/nem),
- b) amennyiben a határozat nem került végrehajtásra:
  - ba) a mulasztás okát, indokát,
  - bb) a végrehajtás várható legkorábbi időpontját.
- c) amennyiben akadály merült fel a végrehajtást érintően:
  - ca) a végrehajtás akadályának pontos megnevezését, leírását (kitérve különösen a felmerült körülményekre),
  - cb) az akadály elhárításához, illetve a határozat végrehajthatóságához szükséges intézkedésekről szóló javaslatot.
- d) a végrehajtás pontos idejét.

## 9. Közmeghallgatás

### 25. §

(1) A közmeghallgatás határozatképes képviselő-testületi ülés, amelyet évente legalább egy alkalommal tart a Képviselő-testület. A közmeghallgatásra az Möt. 54. §-a irányadó.

(2) A közmeghallgatás kiírására és lebonyolítására a képviselő-testületi ülés összehívásával és vezetésével kapcsolatos szabályok az irányadóak. A Képviselő-testület a közmeghallgatáson lehetővé teszi az állampolgároknak, a társadalmi szervezeteknek, hogy közvetlenül terjesszék elő közérdekű javaslataikat, kérdéseiket, valamint közérdekű kezdeményezéseiket.

(3) A lakosság meghatározó körét vagy egészét érintő, kiemelkedően fontos ügyekben, a képviselő-testületi döntések meghozatala előtt a Képviselő-testület közmeghallgatást tart, amelyen a döntés által érintettek megjelenhetnek és legfeljebb 5 perces felszólalással a döntéshozók előtt közvetlenül kifejezhetik álláspontjukat az előterjesztésről.

## **10. A bizottságok szervezete, tanácsnokok, bizottsági ülés összehívása, jegyzőkönyv**

### **26. §**

(1) A bizottságok szervezete, feladatára és működésére az Möt. 57-61. §-ai az irányadók.

(2) Állandó bizottság: Pénzügyi és Jogi Bizottság (rövidítve: PJB), amelynek létszáma 5 fő.

(3) A Képviselő-testület tanácsnokai:

- a) Sportért és sportprogramokért felelős tanácsnok
- b) Városi rendezvényekért és a helyi közösségi közlekedés szervezéséért felelős tanácsnok
- c) Szociális és társadalmi segítségnyújtásért felelős tanácsnok
- d) Testvérvárosi kapcsolatokat és az önkormányzati gazdasági társaságok átalakítását koordináló tanácsnok
- e) Beruházások koordinációjáért felelős tanácsnok
- f) Családügyekért felelős tanácsnok
- g) Egyházügyekért és társadalmi kapcsolatokért felelős tanácsnok
- h) Környezetvédelemért és természetvédelemért felelős tanácsnok

(4) A bizottsági tagok, valamint a tanácsnokok névsorát e rendelet 2. függeléke tartalmazza.

(5) A Képviselő-testület - bármely általa meghatározott feladatra - ad hoc (ideiglenes) bizottságot, vagy munkacsoportot hozhat létre.

(6) A bizottságok feladatkörébe utalt ügyekben a bizottságokhoz írásos előterjesztést a polgármester, az alpolgármester(ek), a képviselők, a bizottság elnöke, alelnöke, a jegyző, az aljegyző, a belső ellenőr, a főépítész, a főkertész, valamint az osztályvezetők, illetve az osztályvezetők megbízása alapján az általuk kijelölt ügyintézők nyújthatnak be.

(7) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

(8) A bizottságot a bizottság elnöke - akadályoztatása esetén - alelnöke, vagy a polgármester hívja össze. A bizottság szükség szerint, de havonta legalább egy ülést tart. A bizottság ülésén részt vesz a szakterületért felelős hivatali vezető vagy ügyintéző, illetve a napirendi pont előterjesztője.

### **27. §**

(1) A bizottsági elnök összehívja a bizottsági ülést:

- a) az Möt. 60. §-a alapján, valamint a 61. § (1) bekezdésében foglalt esetben,
- b) amennyiben azt a bizottság tagjainak több, mint fele indítványozza,
- c) a Képviselő-testület indítványára,
- d) minden olyan esetben, amikor a bizottság állásfoglalása vagy döntése szükséges.

(2) A tervezett bizottsági rendes és rendkívüli üléséről a képviselőket, a bizottsági tagokat, illetve a tanácskozási joggal meghívottakat a Polgármesteri Hivatalon keresztül a Képviselő-testületre irányadó módon kell értesíteni.

(3) A képviselők, az érintett osztályvezetők és a meghívott szakértők, valamint a bizottság által állandó tanácskozási joggal meghívottak tanácskozási joggal részt vehetnek a bizottság ülésén. A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vesz az előterjesztés készítésében résztvevő vagy a jegyző által megbízott – lehetőleg vezető beosztású – köztisztviselő.



(4) A bizottsági elnök, alelnök és tag bizottsági üléseken történő részvételével, onnan való távolmaradásával, igazolatlan hiányzásával, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos szankciók tekintetében a 9. § (3), (4) bekezdései és (6) bekezdés 2–3. pontjaiban, valamint 18. § (4) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(5) Bizottsági elnök vagy tag tiszteletdíja alatt a bizottsági tevékenységért kapott tiszteletdíjnak megfelelő összeget kell érteni.

## 28. §

(1) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke, alelnöke, akadályoztatása esetén a Képviselő-testület által megbízott, vagy a bizottság által felkért bizottsági tag vezeti, akit ugyanazon jogok és kötelezettségek illetnek meg, mint a bizottság elnökét.

(2) A bizottság határozatképességére, határozathozatalára, a bizottság által hozott határozatokra az Möt. 60. §-ában foglaltakat, valamint ezen rendelet Képviselő-testületre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(3) A bizottság valamely okból való működésképtelenségének tényét a bizottság elnöke, távollétében alelnöke köteles a Képviselő-testületnek bejelenteni. A bejelentést követően a Képviselő-testület dönt a működésképtelenné vált bizottság elé már beterjesztett ügyekben.

(4) A bizottság ülésein tevékenységi körében – amennyiben a felszólaláshoz a bizottsági tagok minősített többsége hozzájárul - felszólalhat azon gödi székhelyű alapítvány, egyesület, klub, kör, civil társaság, szervezet - az adott napirendi pont tárgyalása esetén -, amelyet a napirendi pont tárgya érint.

(5) Amennyiben a bizottság nem támogatja az előterjesztést és nem ért egyet annak Képviselő-testület elé terjesztésével, az előterjesztés Képviselő-testület általi tárgyalásakor a bizottság elnöke vagy az általa megbízott bizottsági tag ismerteti a bizottság elutasító döntését vagy véleményét, illetve a polgármester által benyújtott előterjesztés esetében indokolja elutasító döntését.

## 29. §

(1) A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a jegyző az Möt. 60. §-a alapján megküld a törvény által megállapított felügyeleti szerv részére.

(2) A bizottság határozatát ellenjegyzés végett be kell mutatni a polgármesternek.

(3) A Képviselő-testület bizottsággal kapcsolatos jogosítványai:

- a) az Möt. 43. § (3) bekezdése alapján megválasztja a bizottság tagjait, a bizottság létszáma és összetétele tekintetében nem lehet név szerinti szavazást tartani;
- b) gyakorolja az Möt. 58. § (2) bekezdése szerinti hatáskörét;
- c) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be a Képviselő-testületnek;
- d) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testülethez;
- e) az Möt. 59. § (3) bekezdése alapján döntési jogot adhat a bizottságnak;
- f) a bizottság által hozott döntést felülvizsgálhatja;
- g) az Möt. 142/A. § (1) bekezdése alapján önkormányzati rendeletében önkormányzati hatósági hatáskört állapíthat meg a bizottságnak.

(4) A polgármester bizottsággal kapcsolatos jogosítványai:

- a) gyakorolja az Möt. 57.§ (1) bekezdés szerinti előterjesztési jogát,
- b) gyakorolja az Möt. 61. § (1) bekezdés szerinti indítványozási jogát,
- c) gyakorolja az Möt. 61. § (2) bekezdése szerinti felfüggesztési jogát.

## 11. A tanácsnokok működése

### 30. §

(1) A Képviselő-testület az Mötv. 34. §-a alapján tanácsnokokat választhat. A tanácsnok a Képviselő-testület által meghatározott, a város életében kiemelten jelentős ügycsoportokat felügyeli.

(2) A tanácsnokok minden év december hónapjában esedékes munkaterv szerinti képviselő-testületi ülés időpontjáig a Képviselő-testület elé terjesztik a következő évre vonatkozó éves munkatervüket. Amennyiben a tanácsnokok megbízása év közben kezdődik, a megbízás kezdetétől számított egy hónapon belül kell a munkatervet elkészíteni.

(3) A tanácsnokok minden év április 31-ig írásban beszámolnak a Képviselő-testületnek az előző évi munkatervben meghatározott célok és irányelvek betartásáról és megvalósításáról. A beszámoló javaslattevői, döntés-előkészítési célt szolgáló dokumentum.

(4) A tanácsnok részt vesz önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyek javaslattevői vagy véleményezési jogkörében zajló döntés-előkészítésben, és a meghozott bizottsági, polgármesteri vagy jegyzői döntés-előkészítő iratot javaslatával, véleményével látja el. A tanácsnok kifejezi, hogy részt vett a döntés előkészítése során, az ügyet megismerte, egyetért a meghozott döntéssel. A tanácsnok véleménye nem minősül a döntés érvényességi kellékének.

(5) A tanácsnokok munkáját tanácsadó testületek segítik, amelyek 2 főből állnak. A Képviselő-testületre és a Bizottságra vonatkozó szabályoktól eltérően a tanácsnoki tanácsadó testületek működésére a jelen §-ban meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni.

(6) A tanácsnoki tanácsadó testületek tagjainak megbízására, illetve megbízásuk meghosszabbítására a polgármester jogosult. A megbízásuk legfeljebb egy évre szól. A tanácsnoki tanácsadó testület tagja a megbízatását követően 15 napon belül a Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint vagyonynyilatkozatot köteles tenni. Ennek elmulasztása esetén megbízási jogviszonyuk a vagyonynyilatkozat megtételére irányadó határidő lejártával megszűnik.

(7) A tanácsadó testületek munkáját a tanácsnokok irányítják.

(8) A tanácsnokok a tanácsadó testületeket havonta legalább egy alkalommal összehívják, kivéve azon nyári időszakot, amikor a Képviselő-testület sem tart ülést.

(9) A tanácsadó testületek az őket irányító tanácsnokokat a feladatkörükbe tartozó kérdések megoldására irányuló, konkrét lépéseket, feladatokat meghatározó javaslatokkal látják el.

(10) A tanácsnokok a tanácsadó testületi ülést követő 15 napon belül a tanácsnok által ellenjegyzett javaslatot eljuttatják a Polgármesteri Hivatalhoz. A Polgármesteri Hivatal a javaslatokról tanácsadó testületenként külön nyilvántartást vezet (Javaslatok könyve).

(11) A tanácsadó testületek üléseiről hangfelvétel készül, amelyből a tanácsnok írásbeli kérése alapján, az általa megjelölt napirendi pont vonatkozásában írásbeli kivonat készíthető. Az írásbeli kivonat tartalmazza a javaslatot és a javaslat tárgyát képező kérdéskör rövid összefoglalóját.

(12) A tanácsnokok feladatkörét a 3. melléklet tartalmazza.

## 12. Vagyonynyilatkozati, méltatlansági, összeférhetlenségi eljárás

### 31. §

(1) A képviselő az Möt. 39. § (1) bekezdése alapján, a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja a Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott személyként - a 4. § d) pontjára figyelemmel - vagyonynyilatkozattételére kötelezett.

(2) A képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év januárt 1-jétől számított 30 napon belül köteles vagyonynyilatkozatot tenni az Möt. 2. melléklete szerinti adattartalommal.

(3) A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének megválasztását követő 30 napon belül, majd azt követően 2 évente, az esedékesség évében június 30-ig köteles eleget tenni a Vnytv. melléklete szerinti adattartalommal.

(4) A bizottság nem képviselő tagja vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a Vnytv. 2. § b) pontja szerinti hozzátartozójának vagyonynyilatkozatát. A bizottságok nem képviselő tagját és hozzátartozóját nem nyilvános vagyonynyilatkozati kötelezettség terheli.

(5) A leadott és nyilvántartásba vett vagyonynyilatkozatokat a Pénzügyi és Jogi Bizottság a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt pánccsaszekrényében őrzi.

(6) Vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi és Jogi Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

(7) A Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos kezdeményezés esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, amennyiben azt alaposnak találja, javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat.

(8) Amennyiben a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, e tényről tájékoztatja soron következő ülésén a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

(9) Amennyiben a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke köteles elrendelni a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását. Ha a kezdeményezés alaposnak minősül határidő kitérésével felhívja a képviselőt a hiba kijavítására.

(10) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megisméltésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli - ismételt kezdeményezést a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

### 32. §

Az összeférhetlenségi eljárás szabályaira az Möt. 37. §-ának rendelkezései az irányadók.

### 33. §

A méltatlansági eljárásra az Möt. 37. § (2)-(7) bekezdéseit kell alkalmazni.

### 13. A polgármester, az alpolgármester(ek), a jegyző, a Polgármesteri Hivatal

#### 34. §

(1) A polgármester megbízásának létrejöttére az Mötv. 63. §-a, megszűnésére az Mötv. 69. §-a, illetményének megállapítására az Mötv. 71. §-a az irányadó.

(2) A polgármester feladatait az Mötv., különösen annak 65-68. §-ai tartalmazzák.

#### 35. §

Tartós - 14 naptári napot meghaladó - szabadság esetén a polgármester előre köteles tájékoztatni a Képviselő-testületet.

#### 36. §

A jegyző és az aljegyző feladatkörére és kinevezésére az Mötv. 81-82. §-ai irányadók.

#### 37. §

A Polgármesteri Hivatal működésére az Mötv. 84. §-a, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, valamint a szakágazati jogszabályok az irányadók.

#### 38. §

(1) A polgármester:

- a) ellátja az Mötv. 67. § (1) bekezdése szerinti feladatokat,
- b) gyakorolja az Mötv. 68. § (1) bekezdése szerinti jogosítványát,
- c) segíti a Képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
- d) gyakorolja az Mötv. 65. §-a szerinti képviseleti jogosultságát,
- e) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel;
- f) fogadóórát tart;
- g) nyilatkozik a sajtónak;
- h) az Mötv. 81. § (4) bekezdése alapján egyetértése szükséges a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

(2) A polgármester javaslatot tesz:

- a) a Képviselő-testületnek a helyi építési szabályzatok, településszerkezeti tervek elfogadására és annak érvényesülését figyelemmel kíséri,
- b) köztemető létesítésére, bővítésére, fenntartására, lezárására, megszüntetésére, kiürítésére, valamint újra használatba vételére,
- c) a Képviselő-testületnek az építési korlátozási, kártalanítási ügyekben,
- d) véleményt ad a közbiztonsági szervek munkájának segítésével kapcsolatos ügyekben,
- e) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és nem az egyéb munkáltatói jogkörbe eső személyi határozatokra,
- f) az óvodák működési körzetére, továbbá az óvodák nyitvatartási rendjére.

(3) A polgármester:

- a) előkészíti és végrehajtja a fejlesztésekhez kapcsolódó pályázatokat, terveket,
- b) gondoskodik a helyi jelentőségű épített környezet és természeti értékek megőrzéséről, erre javaslatot tesz a Képviselő-testületnek,
- c) előterjeszti a kitüntetési javaslatokat a bizottság, illetve és tanácsnokok javaslata alapján,
- d) értékeli az egészségügyi és szociális intézményvezetők, valamint intézményegység-vezetők éves munkáját a bizottság véleménye alapján, erről tájékoztatja a Képviselő-testületet, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére,

- e) gazdasági társaságokban, vállalatokban az Önkormányzat tulajdonosi jogainak gyakorlásához szükséges Képviselő-testületi előterjesztéseihez előzetes állásfoglalást ad,
- f) valamennyi ügyben döntést hozhat az Mötv. 68. § (2) és (3) bekezdései szerinti esetekben.

### 39. §

(1) Az alpolgármester(ek) a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester(ek). A Képviselő-testület tagjai közül 1 fő általános alpolgármestert választ. Kinevezésére az Mötv. 74-75. §-ának, megbízatása megszűnésére az Mötv. 76. §-ának, illetményére az Mötv. 80. §-ának szabályai az irányadók.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester a polgármester általános helyettese. A feladatmegosztás – az általános helyettesítést kivéve – önálló hatáskört nem keletkeztet, egyedi hatósági ügyekben az alpolgármester utasítást nem adhat.

(4) Az alpolgármesterre is a polgármesterre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok vonatkoznak.

### 40. §

(1) A jegyző:

- a) gyakorolja az Mötv. 81. § (1) és (3) bekezdései szerinti feladat- és hatásköröket,
- b) javaslatot tesz a kérelmező szociális körülményeinek vizsgálata után, az önkormányzat és a kérelmező közötti bérleti szerződés szerint fennálló bérleti díjhátralék részletekben történő megfizetése ügyében, majd azt a szociális ügyekért felelős tanácsnok véleményével együtt döntésre a polgármester elé terjeszti.
- c) előkészíti a pénzben vagy természetben nyújtott, valamint a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások igénybevételéről, a támogatások feltételeinek és az értékhatárok megállapításáról, kifizetésének, folyósításának és ellenőrzésének rendjét, illetve mindezekkel kapcsolatos helyi rendeleteket,
- d) minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy a képviselők eleget tettek-e az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételüknek,
- e) ellátja az Mötv. 119. § (3) és (4) bekezdései szerinti feladatokat,
- f) az Önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület elé terjeszti annak érdekében, hogy azt az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

(2) Az Mötv. 81. § (2) bekezdése alapján a jegyzőt tartós akadályoztatása, valamint a tisztség betöltetlensége esetén, annak betöltéséig, de legfeljebb 6 hónap időtartamra a jegyzői feladatokat az aljegyző látja el.

(3) Felhatalmazást kap a jegyző, hogy a feladatok változását figyelembe véve az osztályok között ideiglenes átcsoportosítást hajtson végre, de ez nem eredményezheti a Polgármesteri Hivatal összlétszámának növekedését.

(4) A belső szervezeti egységek (osztályok) biztosítják az önkormányzati és közigazgatási feladatok politikamentes, gyors, szakszerű ellátását, az ügyek jogszerű és méltányos intézését.

(5) A Polgármesteri Hivatal a jegyző által elkészített, a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat szerinti ügyrendben működik, amely részletezi annak feladatait és a belső munkamegosztást.

## 14. Önkormányzati rendeletalkotás

### 41. §

A helyi önkormányzati rendelet megalkotására az Mötv. 6. § c) pontja, 8. § (2) bekezdése, 143. § (3)-(4) bekezdései és a jogalkotás tartalmi, formai elemeit meghatározó, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.), valamint a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet előírásai az irányadóak.

### 42. §

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester, az alpolgármester(ek),
- b) a képviselő,
- c) a Képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző, az aljegyző.

(2) A rendelet-tervezet indokolással együtt a Jat.-ban meghatározott előkészítés után nyújtható be a Képviselő-testület ülésére. Az előkészítő munkába be kell vonni a Polgármesteri Hivatal téma szerint illetékes osztályát is.

### 43. §

Az önkormányzati rendelet kihirdetésére az Mötv. 51. § (2) bekezdése irányadó. A rendeletet kihirdetési záradékkal kell ellátni az alábbiak szerint: "A rendelet a Gödi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel ... év ... hó ... napján (szükség szerint: ... órakor) kihirdetésre került. A kifüggesztés időtartama 30 nap. (jegyző aláírása, Polgármesteri Hivatal körbélyegzője)".

### 44. §

(1) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a helyben szokásos módon, az önkormányzati rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével történik.

(2) A jegyző gondoskodik a már kihirdetett önkormányzati rendelet közzétételéről a [www.god.hu](http://www.god.hu) weblapon és a Nemzeti Jogszabálytárban.

(3) Amennyiben külön jogszabály valamely anyag, dokumentum helyben szokásos módon történő közzétételét rendeli el, vagy lehetőséget ad a közzétételre - a közzététel alatt a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztést kell érteni, továbbá közzétehető a [www.god.hu](http://www.god.hu) weblapon és a Gödi Körképben is. Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben rögzített adatokat a központi honlapon is közzé kell tenni.

## 15. Nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítása

### 45. §

(1) A nemzetiségi önkormányzat üléseinek, közmeghallgatásainak és rendezvényeinek lebonyolításához jogosult a Polgármesteri Hivatal üléstermének használatára.

(2) A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése szerint a Polgármesteri Hivatal technikai, személyi segítségét és műszaki eszközeit igényelheti.

*III. Fejezet*  
*Záró rendelkezések*

**16. A Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2021. (VIII. 24.) önkormányzati rendelet módosítása**

**46. §**

Hatályát veszti a Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2021. (VIII. 24.) önkormányzati rendelet.

**17. Záró rendelkezések**

**47. §**

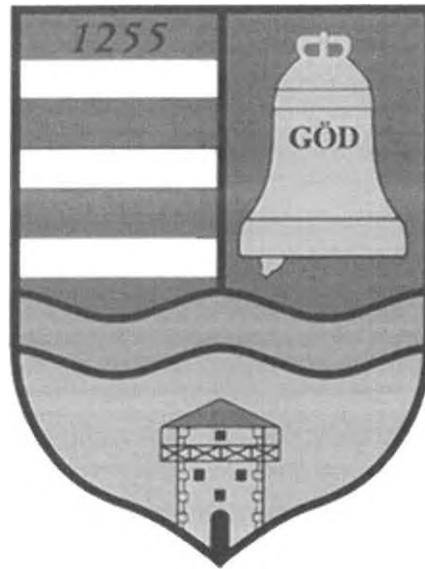
Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

**Kammerer Zoltán**  
polgármester

**Tóth János**  
jegyző

1. melléklet az .../... . (... . . . .) önkormányzati rendelethez

**Göd Város Önkormányzatának címere**





***A bizottság(ok) általános feladat- és hatáskörei***

1. A bizottság ellátja a Képviselő-testület által átruházott egyes hatásköröket.
2. A bizottság megtárgyalja a hozzá intézett lakossági kérdéseket, véleményeket, javaslatokat.
3. Feladatkörében előkészíti a Képviselő-testület döntéseit.
4. Szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
5. Előterjesztéseket nyújt be.
6. Előterjesztésekhez állásfoglalást készít.
7. Feladatkörében ellenőrzi a Képviselő-testület hivatalának a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
8. Véleményezi a kitüntetési javaslatokat.
9. Kezdeményezheti a feladatkörébe tartozó vagy az önkormányzat egészét érintő ügyben koncepciók, pályázatok elkészítését.
10. A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása vonatkozásában javaslatot tehet, így különösen kinevezésre, felmentésre, fegyelmi és kártérítési eljárás megindítására.
11. Kezdeményezheti a polgármester és a jegyző intézkedését, amennyiben a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy önkormányzati ügyben a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.
12. Dönt a bizottsági tag döntéshozatalból való kizárásáról az Mötv. 49. § (1) bekezdése alapján.
13. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörükbe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.
14. A bizottság az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről félévente tájékoztatja a Képviselő-testületet.

***Pénzügyi és Jogi Bizottság feladat- és hatáskörei***

**15. A Pénzügyi és Jogi Bizottság véleményezi:**

- 15.1. a helyi rendelet-tervezeteket.
- 15.2. az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.
- 15.3. a fizetési kötelezettséget, valamint önkormányzati bevételeket módosító rendelet tervezeteket.
- 15.4. a közbiztonsági - bűnmegelőzési koncepciót.
- 15.5. árubeszerzések esetén a nyertes pályázóról szóló döntési javaslatot nettó 25.000.000 forintos szerződéses összeghatár felett.
- 15.6. építési beruházások esetén a nyertes pályázóról szóló döntési javaslatot nettó 30.000.000 forintos szerződéses összeghatár felett.
- 15.7. szolgáltatás megrendelése esetén a nyertes pályázóról szóló döntési javaslatot nettó 30.000.000 forintos szerződéses összeghatár felett.

15.8. állást foglal az önkormányzati képviselőket érintő etikai kérdésekben.

15.9. véleményezi az egészségügyi és szociális alapellátással kapcsolatos ügyeket (szerződések előkészítése, működési engedélyek ellenőrzése, rendelők működőképességének biztosítása stb.).

15.10. valamennyi képviselő-testületi előterjesztést – kivéve a szóbelinek minősülő előterjesztéseket a Pénzügyi és Jogi Bizottságnak is meg kell tárgyalnia. A bizottság az előterjesztésről egyszerű többséggel dönt.

15.11. a közúti jelzések elhelyezéséről, fenntartásáról, eltávolításáról, a helyi utak forgalmáról szóló kezdeményezéseket.

15.12. a rendőrség és a tűzoltóság éves munkájáról szóló beszámolót.

#### **16. A Pénzügyi és Jogi Bizottság értékeli:**

16.1. a köznevelési, közművelődési, a család- és gyermekjóléti intézmények, valamint intézményegységek vezetőinek éves munkáját, és javasolja az ezekkel kapcsolatos beszámolók elfogadását a polgármesternek.

16.2. a köznevelési intézmények éves munkatervében, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását és a pedagógiai szakmai munka eredményességét, és javasolja az ezekkel kapcsolatos beszámolók elfogadását a polgármesternek.

#### **17. A Pénzügyi és Jogi Bizottság**

17.1. ellenőrzi az önkormányzati gazdálkodást.

17.2. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.

17.3. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását – különös tekintettel a saját bevételekre -, a vagyonszállítás alakulását.

17.4. kivizsgálja a polgármester által részére átadott összeférhetlenség, valamint méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést és ezen vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülése elé terjeszti.

17.5. az üzemeltető kérelme alapján dönt a vendéglátó üzlet folyamatos éjszakai nyitvatartási rendjének engedélyezéséről, illetve panasz, kifogás megalapozottsága esetén az engedély visszavonásáról.

17.6. a védett természeti területeket természetvédelmi kezeléséért felelős hatóság az országos védettséget elutasító válaszában található indoklásának mérlegelésével dönt a helyi természeti védetté nyilvánításról szóló döntési javaslat Képviselő-testület elé terjesztéséről.

17.7. a helyi természeti védetté nyilvánítást, vagy annak megszüntetését megelőzően értékvizsgálatot folytat le – amennyiben szükséges – szakértő bevonásával. Meghatározza az értékvizsgálatba bevonandó szakértők körét.

17.8. hozzájárulását adja a közterület-használati hozzájárulás 1 évnél hosszabb időtartamra történő megadásához.

17.9. dönt a közterület használatát szabályozó rendeletben felsoroltaktól eltérő célú hasznosításról.

17.10. panasz, illetve kifogás megalapozottsága esetén a kereskedelmi üzletekben 22.00 óra és 06.00 óra között a szeszes ital árusítását szüneteltetheti, illetve az üzlet éjszakai nyitvatartását korlátozhatja, szüneteltetheti.

## **18. A Pénzügyi és Jogi Bizottság a képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatban:**

18.1. átveszi a helyi önkormányzati képviselők és nem önkormányzati képviselő bizottsági tagok, valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatát, azt nyilvántartja és gondoskodik azok őrzéséről.

18.2. gondoskodik a vagyonyilatkozatban szereplő adatok jogszabály szerinti nyilvánosságra hozataláról.

18.3. lefolytatja a képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárást.

18.4. a vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozóan részletes belső szabályokat állapíthat meg.

## **19. A Pénzügyi és Jogi Bizottság ellátja a Települési Értéktár Bizottság feladatait az alábbiak szerint:**

19.1. Azonosítja a nemzeti értékeket, létrehozza a települési értéktárat és nyilvántartás céljából megküldi azt a Pest Vármegyei Önkormányzat részére.

19.2. Munkájába a döntés-előkészítés során amennyiben indokolt, bevonja a helyi, illetve vármegyei művelődési feladatellátás országos módszertani intézményét, továbbá értékek gyűjtésével, hasznosításával foglalkozó országos és területi illetékességű szakmai és civil szervezeteket.

19.3. Indokolt esetben napirendjére tűzi a települési értékekkel kapcsolatos kérdéseket, illetve legkésőbb a félévet követő hónap (július, január) utolsó napjáig beszámol tevékenységéről a Képviselő-testületnek.

19.4. A Bizottság megvizsgálja a külön jogszabályban meghatározottak szerint a polgármesterhez címzett kezdeményező javaslat formai és tartalmi követelményeknek történő megfelelését, szükség esetén a javaslattevőt 15 napon belüli hiánypótlásra hívja fel.

19.5. A hiánypótlás eredménytelen eltelte esetén a javaslatot a Bizottság elutasítja. A Bizottság a kezdeményezés vizsgálatát követően dönt a Gödi Települési Értéktárba történő felvételről.

19.6. Amennyiben a Bizottság felveszi az adott nemzeti értéket a Gödi Települési Értéktárba, erről tájékoztatja a Pest Vármegyei Értéktárat és a Hungarikum Bizottságot, illetve ezzel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy a nemzeti érték felvételét javasolja-e a vármegyei vagy a Magyar Értéktárba.

**Tanácsnokok feladatkörei**

**1. Városi rendezvényekért és helyi közösségi közlekedés szervezésért felelős tanácsnok feladatköre**

- 1.1. Közreműködik az Önkormányzat helyi tömegközlekedéssel kapcsolatos közfeladatainak meghatározásában.
- 1.2. Folyamatosan vizsgálja a gödi tömegközlekedési közszolgáltatások minőségét, a lakosság elégedettségét.
- 1.3. Javaslatot tesz a menetrendek, szolgáltatások módosítására, javítására.
- 1.4. Javaslatot tesz a városi rendezvények számára és tematikájára, részt vesz ezek megszervezésében,
- 1.5. Segíti a polgármester tevékenységét a rendezvények és közösségi közlekedés szervezése tekintetében.
- 1.6. Feladatai ellátása során együttműködik a polgármesterrel, a bizottságokkal, továbbá a feladatok végrehajtásában részt vevő önkormányzati intézményekkel, amelyek vezetőitől tájékoztatást kérhet.
- 1.7. Kapcsolatot tart a tömegközlekedési szolgáltatásokat nyújtó szervezetekkel, társaságokkal.

**2. Sportért és sportprogramokért felelős tanácsnok feladatköre**

- 2.1. Közreműködik az Önkormányzat sport-, ifjúsági ügyek kapcsán kötelezővé váló feladatainak meghatározásában.
- 2.2. Véleményezi a sportcélú támogatási kérelmeket, ellenőrzi ezek végrehajtását.
- 2.3. Közreműködik az önkormányzati költségvetésben szereplő sportérettel kapcsolatos igények felmérésében, minősítésében, azok beépítésének megalapozásában, a jóváhagyott célok megvalósításában.
- 2.4. Felméri és véleményezi a szakosztályok tehetséggondozó tevékenységét.
- 2.5. Segíti a polgármester tevékenységét a sportérettel kapcsolatos feladatok tekintetében.
- 2.6. Feladatai ellátása során együttműködik a polgármesterrel, a bizottságokkal, továbbá a feladatok végrehajtásában részt vevő önkormányzati szervezetekkel, melyek vezetőitől tájékoztatást kérhet.
- 2.7. Kapcsolatot tart a GSE elnökével, szakosztályaival és más, sporttal foglalkozó egyesületek vezetőivel és koordinálja ezek együttműködését az önkormányzattal. Kérelmeiket továbbítja a Polgármesteri Hivatal megfelelő osztályaihoz, illetve szükség esetén előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.
- 2.8. Javaslatot tesz a városi sportrendezvények számára és tematikájára, részt vesz ezek megszervezésében.

**3. Szociális és társadalmi segítségnyújtásért felelős tanácsnok feladatköre**

- 3.1. Folyamatosan figyelemmel követi a város lakosságának szociális és társadalmi helyzetét, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, vagy nehéz élethelyzetbe került családokra, személyekre.

3.2. Javaslatot tesz szociális vagy társadalmi segítségnyújtásra irányuló városi közszolgáltatások bevezetésére.

3.3. Javaslatot tesz önkormányzati segélyezés tárgyában, valamint javaslatot tesz a rendelkezésére álló pénzügyi forrás felhasználásáról, pályázatok, egyedi támogatási kérelmek elbírálásakor és az önkormányzat és a kérelmező közötti bérleti szerződés szerint fennálló bérleti díjhátralék részletekben történő megfizetése ügyében.

3.4. Javaslatot tesz a polgármesternek az átruházott méltányossági jogkörben (4. melléklet 6.1. és 6.2. pontok) meghozandó döntések tekintetében.

3.5. Segíti a polgármester tevékenységét a szociális feladatok tekintetében.

3.6. Feladatai ellátása során együttműködik a polgármesterrel, a bizottságokkal, továbbá a feladatok végrehajtásában részt vevő önkormányzati szervezetekkel, melyek vezetőitől tájékoztatást kérhet.

3.7. Kapcsolatot tart az önkormányzati szociális szolgáltatásokat nyújtó intézményeivel és más, szociális és társadalmi segítségnyújtással foglalkozó egyesületek, társadalmi szervezetek vezetőivel és koordinálja ezek együttműködését az önkormányzattal. Kérelmeiket továbbítja a Polgármesteri Hivatal megfelelő osztályaihoz, illetve szükség esetén előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.

3.8. Javaslatot tesz a kérelmező szociális körülményeinek vizsgálata után, az Önkormányzat és a kérelmező közötti bérleti szerződés szerint fennálló bérletidíj-hátralék részletekben történő megfizetése ügyében a polgármester felé.

3.9. Javaslatot tesz szociális, valamint az egészségügyi intézmények szakmai dokumentumainak - különös tekintettel a szervezeti és működési szabályzat, házirend, szakmai program, éves beszámoló - elfogadására.

3.10. Javaslatot tesz az egészségügyi alapellátásokkal kapcsolatos önkormányzati feladatok tekintetében.

3.11. Ellátja a Helyi Esélyegyenlőségi Fórum és a Szociális Kerekasztal elnöki feladatait.

#### ***4. Testvérvárosi kapcsolatokat és az önkormányzati gazdasági társaságok átalakítását koordináló tanácsnok feladatköre***

4.1. Javaslatot tesz a város külkapcsolati stratégiájára, kutatja a jövőbeni új testvérvárosi együttműködés és a már meglévő kapcsolatok szélesítésének lehetőségét.

4.2. Javaslatot tesz a testvérvárosi programok számára és tematikájára, részt vesz ezek megszervezésében.

4.3. Javaslatot tesz az önkormányzati közszolgáltatások racionalizálására és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságoknak történő kiszervezésére. E tekintetben koncepciót készít.

4.4. Javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működésének racionalizálására, hatékonyságuk növelésére.

4.5. Javaslatot tesz az önkormányzati fenntartású intézmények és gazdasági társaságok közötti feladatmegosztásra gazdaságosági, hatékonysági, számviteli és adózási szempontok figyelembevételével. E tekintetben koncepciót készít.

4.6. Segíti a polgármester tevékenységét a testvérvárosi kapcsolatok és önkormányzati cégek működésének fejlesztése tekintetében.

4.7. Feladatai ellátása során együttműködik a polgármesterrel, a bizottságokkal, továbbá a feladatok végrehajtásában részt vevő önkormányzati szervekkel, gazdasági társaságokkal, amelyek vezetőitől tájékoztatást kérhet.

4.8. Kapcsolatot tart a meglévő és jövőbeni testvérvárosokkal és koordinálja ezek együttműködését az önkormányzattal. Kérelmeiket továbbítja a Polgármesteri Hivatal megfelelő osztályaihoz, illetve szükség esetén előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.

#### **5. *Beruházások koordinációjáért felelős tanácsnok feladatköre***

5.1. Vizsgálja a városi infrastruktúrát, fejlesztési stratégiát dolgoz ki. Javaslatokat tesz az Önkormányzat tulajdonába tartozó közlekedési létesítmények felújítására, korszerűsítésére, a költségvetési előirányzatok felhasználására.

5.2. Javaslatot tesz a város infrastruktúrája tekintetében szükséges beruházásokra. Javaslatot tesz az éves költségvetésben a városfejlesztési és városüzemeltetési célokra megjelölt előirányzatok felhasználására.

5.3. Figyelemmel követi a pályázati lehetőségeket, javaslatot tesz pályázatokon való részvételre.

5.4. Részt vesz a beruházások előkészítésében, javaslatot tesz a műszaki tartalom kialakítására. Koordinálja a beruházások lefolyását, közreműködik azok eredményessége elérésében.

5.5. Segíti a polgármester tevékenységét a beruházások és városi fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok tekintetében.

5.6. Feladatai ellátása során együttműködik a polgármesterrel, a bizottságokkal, továbbá a feladatok végrehajtásában részt vevő önkormányzati szervekkel, amelyek vezetőitől tájékoztatást kérhet.

5.7. Kapcsolatot tart a beruházókkal és koordinálja ezek együttműködését az önkormányzattal. Kérelmeiket továbbítja a Polgármesteri Hivatal megfelelő osztályaihoz, illetve szükség esetén előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.

#### **6. *Családügyekért felelős tanácsnok feladatköre***

6.1. Felméri az iskolás gyermekeket nevelő családok szükségleteit, és javaslatot tesz az iskolakezdési támogatás módjára és mértékére.

6.2. Felméri a gyermekeket nevelő családok szükségleteit javaslatot tesz támogatásuk módjára és mértékére.

6.3. Támogatja az oktatási és nevelési intézmények munkáját, figyelemmel kíséri tevékenységüket. Javaslatot tesz szakmai fejlesztésük egyes elemeire.

6.4. Folyamatosan ellenőrzi a közétkeztetés minőségét.

6.5. A település demográfiai, társadalmi, gazdasági stb. folyamataira tekintettel hosszabb távú előretekintéssel folyamatosan felülvizsgálja a város közművelődési politikáját és javaslatot tesz annak tartalmára.

6.6. Támogatja a művészeti intézmények és a lakosság művészeti kezdeményezéseit, segíti a művészi alkotómunka feltételeinek javítását és művészeti értékek létrehozását, annak megőrzését együttműködésben a művelődési házzal.

6.7. Javaslatot tesz az óvodák működési körzetére, továbbá az óvodák nyitvatartási rendjére, a jogszabályi keretek figyelembevételével – az óvodai beiratkozások időpontjára, a polgármesternek – a hatáskörrel rendelkező bizottság egyetértése mellett – az önkormányzat által fenntartott óvodák,

bölcsődék, pedagógiai szakszolgáltatások és pedagógiai szakmai szolgáltatások és közművelődési intézmények szakmai koncepciójára.

6.8. Segíti a polgármester tevékenységét a családokkal kapcsolatos feladatok tekintetében.

6.9. Feladatai ellátása során együttműködik a polgármesterrel, a bizottságokkal, továbbá a feladatok végrehajtásában részt vevő önkormányzati szervezetekkel, amelyek vezetőitől tájékoztatást kérhet.

6.10. Kapcsolatot tart a tárgykörben érintett önkormányzati intézményekkel és koordinálja ezek együttműködését az önkormányzattal. Kérelmeiket továbbítja a Polgármesteri Hivatal megfelelő osztályaihoz, illetve szükség esetén előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.

### ***7. Egyházügyekért és társadalmi kapcsolatokért felelős tanácsnok feladatköre***

7.1. Kapcsolatot tart az egyházakkal, a városban működő társadalmi szervezetekkel.

7.2. Konzultációkat szervez az egyházak által átvállalt kötelező és nem kötelező feladatokról, azok ellátásának tapasztalatairól, az önkormányzati ellátórendszerrel való összehangolásáról;

7.3. Javaslatot tesz a városban működő egyházak által ellátott közérdekű feladatokkal arányos költségvetési támogatására.

7.4. Javaslatot tesz a városban működő civil szervezetek támogatására.

7.5. Kapcsolatot tart a temető üzemeltetőjével, javaslatot tesz a temető működtetésére, működési rendjére vonatkozóan,

7.6. Segíti a polgármester tevékenységét az egyházakkal kapcsolatos feladatok tekintetében.

7.7. Feladatai ellátása során együttműködik a polgármesterrel, a bizottságokkal, továbbá a feladatok végrehajtásában részt vevő önkormányzati szervezetekkel, amelyek vezetőitől tájékoztatást kérhet.

7.8. Kapcsolatot tart az egyházakkal és társadalmi szervezetekkel, koordinálja ezek együttműködését az önkormányzattal. Kérelmeiket továbbítja a Polgármesteri Hivatal megfelelő osztályaihoz, illetve szükség esetén előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.

### ***8. A környezetvédelemért és természetvédelemért felelős tanácsnok feladatköre***

8.1. Véleményezi az Önkormányzat által az éves költségvetés terhére megrendelt megvalósíthatósági és szakértői tanulmányokat.

8.2. Közreműködik a városfejlesztési koncepciók, programok, tervek kialakításában.

8.3. Véleményezi a településszerkezeti koncepciót, a településszerkezeti tervet, a városi építési szabályzatot és a szabályozási tervet, a részszabályozási terveket és az építési szabályzatokat.

8.4. Figyelemmel kíséri a rendezési tervek végrehajtásának menetét, kezdeményezheti módosításukat.

8.5. Véleményezi a közterületek rendjének kialakítását.

8.6. Javaslatot tesz a költségvetésben meghatározott környezetvédelmi feladatokra fordítható keret felhasználására.

8.7. Javaslatot tesz az Önkormányzat környezetvédelmi alapjának felhasználására.

8.8. Javaslatot tesz a helyi jelentőségű értékek megóvására, őrzésére, fenntartására, bemutatására és helyreállítására.

8.9. Véleményt nyilvánít a környezet- és természetvédelmi kérdésekben.

8.10. Véleményez minden településfejlesztési tevékenységet környezetvédelmi szempontból.

8.11. Segíti a polgármester tevékenységét a környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok tekintetében.

8.12. Feladatai ellátása során együttműködik a polgármesterrel, a bizottságokkal, továbbá a feladatok végrehajtásában részt vevő önkormányzati szervezetekkel, amelyek vezetőitől tájékoztatást kérhet.

8.13. Kapcsolatot tart a környezetvédelmi és természetvédelmi társadalmi szervezetekkel, koordinálja ezek együttműködését az önkormányzattal. Kérelmeiket továbbítja a Polgármesteri Hivatal megfelelő osztályaihoz, illetve szükség esetén előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.



***A polgármester feladat- és hatáskörei***

**1. A polgármester önálló, valamint átruházott általános feladat- és hatásköre:**

- 1.1. javaslatot tesz a Képviselő-testület munkatervére.
- 1.2. szükség esetén a területért felelős bizottság összehívását indítványozza.
- 1.3. gyakorolja az Mötv. 67. §-a szerinti jogköröket.
- 1.4. lefolytatja a településképi eljárásokat és dönt azok ügyében, kivéve amelyben az Önkormányzat kérelmezőként, vagy saját tulajdonú ingatlan által érintett.
- 1.5. jóváhagyja a jegyző által készített pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokat, amelyek alapján az Önkormányzat gazdálkodik.
- 1.6. dönt az ingyenes, anyagi kötelezettségvállalással nem járó együttműködési megállapodások aláírásáról.
- 1.7. gyakorolja az Mötv. 68. § (1) bekezdése szerinti jogkörét.
- 1.8. ellenjegyzi a bizottság hatáskörébe tartozó szerződést, kötelezettségvállalást, engedményezést.
- 1.9. ellátja a polgármester részére meghatározott önkormányzati, hatósági feladatokat.
- 1.10. dönt a köztemetési ügyekben és intézkedik a köztemetés költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentéséről, kötelezi az eltemettetésre kötelezett személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére, illetve azt méltányosságból elengedi.
- 1.11. a Szociális és társadalmi segítségnyújtásért felelős tanácsnok javaslatára dönt a külön helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni települési támogatás iránti kérelmek ügyében.
- 1.12. megbízást ad az Önkormányzat jogi és szakértői képviselőjére, az önkormányzat érdekében jogosult a perindításra, amelyről a következő testületi ülésen beszámol.
- 1.13. utasítja a jogi képviselőt az önkormányzati álláspont megfelelő képviselőjére.
- 1.14. dönt az Önkormányzat jogait vagy kötelezettségeit érintő perbeli vagy peren kívüli egyezség megkötéséről húsz millió forintot meg nem haladó összegig.
- 1.15. gondoskodik a képviselő-testületi határozatok, illetve költségvetési rendelet végrehajtásáról, a szükséges szerződéseket aláírja.
- 1.16. dönt a közterület használatáról szóló külön helyi rendeletben foglaltak alapján hatáskörébe utalt ügyekben a közterület-használat engedélyezéséről, valamint a hozzájárulás iránti kérelmekről, valamint a rendeletben foglalt szankciókról.
- 1.17. dönt a Képviselő-testület utólagos jóváhagyása mellett azon pályázatok beadásáról, amelyek esetében nem szükséges önerő biztosítása. A pályázatról a következő munkaterv szerinti ülésre előterjesztést kell benyújtani.
- 1.18. tájékoztatja a Képviselő-testületet, ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít (éves költségvetési rendelet).

1.19. tájékoztatja a Képviselő-testületet 30 napon belül a jegyző előkészítésében történt, a helyi önkormányzati költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-változtatásáról (éves költségvetési rendelet).

1.20. gondoskodik a környezetvédelmi monitoringrendszer kiépítéséről és folyamatos üzemeltetéséről. A monitoring rendszer által szolgáltatott adatokról a város lakosságát folyamatosan tájékoztatja.

1.21. a külön helyi rendeletben foglaltak alapján dönt az üzletek és vendéglátóipari egységek alkalmi rendezvény tartása céljából történő éjszakai nyitvatartásának engedélyezéséről.

## **2. Az adományozható kitüntetések tekintetében:**

2.1. a „Göd Város Díszpolgára” kitüntető cím adományozására vonatkozó javaslatokat betérjeszti a Képviselő-testületnek (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 4. § (4) bekezdés).

2.2. a „Pro Urbe Gödért Emlékérem” elismerő cím adományozására vonatkozó javaslatokat betérjeszti a Képviselő-testületnek (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 5. § (5) bekezdés).

2.3. a „Kóczán Mór Díj Göd” kitüntető cím adományozásával járó díszoklevelet és serleget átadja (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 6. § (1) bekezdés).

2.4. a „Salkaházi Sára Díj” kitüntető cím adományozásával járó díszoklevelet és díjat átadja (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 7. § (2) bekezdés).

2.5. „Az Év Pedagógusa Díj” kitüntető cím adományozásával járó díszoklevelet és díjat átadja (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 8. § (10) bekezdés).

2.6. a „Művészetoktatásért, Kultúráért és Nevelésért Díj” kitüntető cím adományozásával járó díszoklevelet és díjat átadja (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 9. § (5) bekezdés).

2.7. a „Göd Város Szolgálatáért Díj” kitüntető cím adományozásával járó díszoklevelet és díjat átadja (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 10. § (5) bekezdés).

2.8. a „Göd Város Alkotó- és Előadóművész Díj” kitüntető cím adományozásával járó díszoklevelet és díjat átadja (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 11. § (6) bekezdés).

2.9. a „Gödi Gyermekéért Díj” kitüntető cím adományozásával járó díszoklevelet és díjat átadja (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 12. § (5) bekezdés).

2.10. a „Gödi Polgárok Egészségéért Díj” kitüntető cím adományozásával járó díszoklevelet és díjat átadja (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 13. § (4) bekezdés).

2.11. a „Pro Vigilantia Göd Díj” kitüntető cím adományozásával járó kitüntetést és díjat átadja (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 14. § (6) bekezdés).

2.12. a Képviselő-testület javaslatára díszsírhelyet biztosít Göd Város Díszpolgára kitüntetettje részére a család egyetértésével (30/2011. (X. 27.) önkormányzati rendelet 5. § (8) bekezdés).

2.13. támogatást nyújthat az elhunyt Pro-Urbe Göd emléklakett kitüntetettje síremlékének felállításához - szükség szerint - legfeljebb 200.000 Ft erejéig.

2.14. képviselő-testületi határozat alapján gondoskodik a helyi kitüntetések és elismerő címek visszavonásáról (Göd Város Önkormányzatának 9/2015. (IV. 30.) sz. rendelete 2. § (4) bekezdés).

## **3. Az önkormányzati vagyongazdálkodás körében dönt:**

3.1. az önkormányzati bérlakások bérbeadásáról, ezen lakásokra megkötö a bérleti szerződést és hozzájárul az ezekben történő befogadáshoz.

3.2. bármely vagyontárgy tulajdonjogának, illetve vagyoni értékű jognak az Önkormányzat részére történő ingyenes megszerzéséről, továbbá bármely vagyontárgy, vagyoni értékű jog az Önkormányzat által történő kedvezményes megszerzéséről, amennyiben az Önkormányzat által a vagyontárgy, vagyoni értékű jog megszerzéséért fizetendő összeg nem haladja meg a 30 millió forintot, a PJB előzetes véleményének kikérését követően pedig 100 millió forintos értékhatárig.

3.3. a piaci áron az Önkormányzat tulajdonába kerülő bármely ingó vagy ingóság, vagy vagyoni értékű jog megszerzéséről 30 millió Ft értékhatárig, a PJB előzetes véleményének kikérését követően pedig 100 millió forintos értékhatárig.

3.4. az Önkormányzat üzleti vagyonába tartozó vagyontárgyak, vagyoni értékű jogok elidegenítéséről, megterheléséről 30 millió forint értékhatárig, a PJB előzetes véleményének kikérését követően pedig 100 millió forintos értékhatárig.

3.5. az önkormányzati vagyontárgyak, vagyoni értékű jogok határozatlan időre, vagy legfeljebb 3 évre, piaci áron történő bére adásáról, használatba adásáról, egyéb hasznosításáról 10 millió forint/év szerződéses értékhatárig.

3.6. ingatlanok, ingatlanrészek, vagyoni értékű jogok ingyenes vagy kedvezményes használatba adásáról, egyéb hasznosításáról 3 hónapnál rövidebb időszakokra vonatkozó jogviszonyok esetében.

3.7. ingók ingyenes vagy kedvezményes használatba adásáról.

3.8. a bérleti díj beszámításáról tíz millió forint értékhatárig, szerződésenként.

3.9. az Önkormányzatot megillető követelés egészben vagy részben történő lemondásáról 5.000.000 forint értékhatárig azokban az esetekben, amikor az adós igazolja, hogy a tartozás megfizetése családi, jövedelmi, vagyoni és szociális körülményeire tekintettel családjá vagy saját megélhetését veszélyezteti, továbbá ha a követelés a nyilvántartásban hibás számítás, tévedés következtében szerepel, valamint, ha a követelés az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet 1. § (1) bekezdésében 1. pontjában meghatározott behajthatatlan követelésnek minősül.

3.10. az önkormányzati tulajdonban lévő ingóságok selejtezéséről, tételenként (mennyiségi egységként).

3.11. a Szociális és társadalmi segítségnyújtásért felelős tanácsnok javaslata alapján az Önkormányzat és a kérelmező közötti bérleti szerződés szerint fennálló bérleti díjhátraléknak a bérlő általi kérelme alapján annak részletekben történő megfizetése ügyében. A bérleti díjhátralék részletekben történő megfizetésének részletes szabályait az önkormányzati bérleményekre vonatkozó helyi rendeletek szabályozzák.

3.12. a 30 millió forint érték feletti vételi és elővásárlási jog gyakorlására, illetve az arról történő lemondásra irányuló testületi döntés indítványozásáról, 30 millió forint érték alatt ugyanezen tárgykörökben önállóan dönt.

3.13. a Dunakeszi Tankerületi Központtal a vagyonkezelésbe átadott önkormányzati tulajdonú ingatlanok tanítási időn kívüli ingyenes használatára vonatkozó, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 76. § szerinti külön megállapodásról és megkötö azt.

#### **4. Az önkormányzati költségvetéssel kapcsolatban dönt:**

4.1. a mindenkor hatályos költségvetésről szóló rendeletben meghatározott személyek, szervezetek a költségvetési rendeletben meghatározott összeggel történő támogatásáról, a támogatási szerződés megkötéséről, illetve az alapítványok kivételével kérelem alapján dönt a támogatásokról és a támogatási

szerződésekről azokban az esetekben is, mikor a költségvetésről szóló rendelet nem nevesíti külön a támogatottat.

4.2. az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött költségvetési többlet értékpapír vásárlásáról, illetve pénzügyi pénzlekötés útján történő hasznosításáról a mindenkor hatályos költségvetésről szóló önkormányzati rendelettel összhangban állampapír (állam által kibocsátott értékpapírok) vásárlása esetén alkalmanként 1 milliárd Ft, számlavezető banknál történő lekötésekor esetenként 500 millió Ft értékben. A polgármester a költségvetési többlet hasznosításáról a költségvetési rendelet teljesítéséről szóló beszámolójában tájékoztatja a Képviselő-testületet.

4.3. a költségvetési rendelettel hatáskörébe utalt pénzügyi alapok, tartalékok felhasználásáról és ellenőrzi azok felhasználását a mindenkor hatályos költségvetésről szóló önkormányzati rendelettel összhangban.

4.4. az általános céltartalékból történő átcsoportosításról a mindenkor hatályos költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

4.5. a költségvetési általános tartalék felhasználásáról a Pénzügyi és Jogi Bizottság előzetes véleményének kikérését követően.

## **5. Átruházott tulajdonosi jogkörében:**

5.1. kiadja a tulajdonosi hozzájárulást önkormányzati tulajdonú ingatlan bővítése és átalakítása esetén, ha az építési munkálatok az ingatlan értékének 20 %-át nem haladják meg, de maximum 30.000.000 forint értékhatárig,

5.2. megállapodást köt kisajátítás során a pénzbeli kártalanítás összegéről harminc millió forint értékhatárig feltéve, ha a kért és a felajánlott összeg között maximum 30 % az eltérés. Ezen felüli összeg esetében a megállapodás a Képviselő-testület jóváhagyásával lép hatályba,

5.3. tulajdonosi jognyilatkozatokat ad az Önkormányzat vagyonával kapcsolatosan (elővásárlási jog gyakorlása, telekmegosztás, telekösszevonás, telekhatár rendezés, építési ügyekben tulajdonosi hozzájárulás, építési engedélyezési eljárás, elidegenítési és terhelési tilalmak törlése, valamint a további megterheléshez való hozzájárulás megadása).

5.4. tulajdonosi hozzájárulást ad az önkormányzati tulajdonban lévő, közterületeken épülő közművek nyomvonalához.

5.5. hozzájárul mint a közút kezelője a 40 tonna össztömeget vagy a megengedett legnagyobb tengelyterhelést meghaladó, a túlméretes, illetve lánctalpas jármű helyi közúton való közlekedéséhez.

5.6. nyilvántartja a közutakat.

5.7. lezárja a közutat vagy forgalmát korlátozza (eltereli) a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága miatt.

5.8. dönt a Pénzügyi és Jogi Bizottság javaslata alapján a közúti jelzések elhelyezéséről, fenntartásáról, eltávolításáról, szabályozza a helyi utak forgalmát.

5.9. véleményt nyilvánít a területi közlekedési hatóságnak kijelölt gyalogos átkelőhely létesítésének, áthelyezésének és megszüntetésének hatósági engedélyezése előtt.

5.10. kapcsolatot tart a Magyar Közút Nonprofit Zrt.-vel a városon átvezető állami kezelésű közutak közlekedésrendjének szabályozásával és állagmegóvásával, fejlesztésével kapcsolatban.

5.11. dönt a természetes vizek fürdésre alkalmas partszakaszainak és azzal összefüggő vízfelületek kijelöléséről.

5.12. jóváhagyja a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terveket és megállapítja a vízfogyasztás rendjét.

5.13. dönt a közterületi vízvételi helyek és a közterületi tűzcsapok megszüntetéséről, áthelyezéséről.

5.14. dönt az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 30/A. §-a szerinti településrendezési szerződés megkötéséről.

5.15. dönt a szomszéd települések rendezési tervei kapcsán a véleményezésre megküldött dokumentációkról.

## **6. Átruházott méltányossági jogkörében:**

6.1. különös méltánylást érdemlő esetben a kérelmező és családja szociális helyzetére tekintettel egyedi elbírálás alapján a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltaktól eltérő feltételek esetén és eltérő mértékben is megállapíthat pénzbeli vagy természetbeni ellátást méltányossági jogkörben.

6.2. különös méltánylást érdemlő esetben az Önkormányzat Képviselő-testülete által fenntartott intézményen keresztül nyújtott szociális alapellátás, valamint gyermekjóléti alapellátás után fizetendő személyi térítési díj mérsékléséről az ellátott méltányossági kérelme és a szolgáltatást nyújtó intézmény javaslata alapján saját hatáskörben méltányossági jogkörben dönthet, amely mérséklés legfeljebb egy év időtartamra a hatályos jogszabályi rendelkezések által megállapított személyi térítési díj 50 %-áig terjedhet.

6.3. az elhunyt Göd Város Díszpolgára kitüntetettje síremlékének felállításához szükség szerint legfeljebb 300.000 Ft támogatást nyújthat.

## **7. A beszerzési és közbeszerzési eljárások tekintetében dönt:**

7.1. a közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárás megindításáról, a felhívás vagy a dokumentáció módosításáról, az eljárást megindító felhívás visszavonásáról, a részvevői jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról.

7.2. az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplőkről, amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) lehetőséget biztosít annak ajánlatkérő általi meghatározására.

7.3. az eljárást megindító dokumentumok (felhívás, közbeszerzési dokumentumok) tartalmáról és azok elfogadásáról.

7.4. a részvétellel jelentkezések/ajánlatok érvényességéről.

7.5. nemzeti eljárásrendben lefolytatott eljárás esetén a Bíráló Bizottság szakmai javaslata alapján az eljárás (illetve adott esetben a részvételi szakasz) lezárásáról és eredményéről.

7.6. nemzeti eljárásrendben lefolytatott eljárás esetén az írásbeli összegezés módosításáról a Bíráló Bizottság szakmai javaslata alapján.

7.7. a közbeszerzési szerződések Kbt. 141. § (6) bekezdésében foglaltak szerinti nem lényeges módosításáról.

7.8. tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás megszervezéséről, a tárgyaláson az ajánlatkérő részéről megjelenő tárgyaló bizottság összeállításáról.

7.9. a Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az Ajánlatkérő jogi képviseletéről az adott eljárásban.

7.10. a közbeszerzési eljárás folytatásáról a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szakvéleménye és javaslata alapján, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést.

7.11. indokolt esetben dönt a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindításáról, a Bizottság előzetes tájékoztatása mellett.

7.12. gyakorolja a Kbt. az ajánlatkérő számára biztosított valamennyi jogot és kötelezettséget, melyet a Képviselő-testület nem utalt más Bizottság hatáskörébe.

7.13. az in-house megállapodás és indokolt esetben annak módosításának tartalmáról.

7.14. az árubeszerzésekről, nettó 25.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

7.15. az építési beruházásokról, nettó 30.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

7.16. szolgáltatás megrendeléséről, nettó 30.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

7.17. A hatáskörrel rendelkező bizottság véleményének kikérése után:

7.17.1. az árubeszerzésekről, nettó 25.000.001 forint – 50.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

7.17.2. az építési beruházásokról, nettó 30.000.001 forint – 100.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

7.17.3. szolgáltatás megrendeléséről, nettó 30.000.001 forint – 70.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

7.18. a 7.17. pontban megjelölt értékhatárokat meghaladó közbeszerzési eljárásban a polgármester előkészítő és javaslattevő szakvéleményt készíttet a Képviselő-testületnek. Ugyanígy jár el a polgármester a rendezési tervek elkészítése során is.

7.19. a Képviselő-testület döntése alapján megkötött keretmegállapodások alapján, a bennük meghatározott feltételekkel létrejövő, egyedi szerződések megkötéséről önállóan azzal, hogy ezen egyedi szerződésekről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

## **8. Az önkormányzati fenntartású intézmények és a gazdasági társaságok tekintetében:**

8.1. dönt az Önkormányzat, az Önkormányzat által fenntartott intézmények, valamint az Önkormányzat kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdasági társasága szabályzatainak elfogadásáról, azok módosításáról.

8.2. dönt az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezető tisztségviselői teljesítményére meghatározásáról, és teljesítményértékeléséről.

8.3. gyakorolja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdésében meghatározott munkamegosztási megállapodás jóváhagyásának hatáskörét.

8.4. ellenőrzi az Önkormányzat által fenntartott köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységekkel kapcsolatos feladatait, és az ezzel kapcsolatos beszámolót elfogadja.

8.5. meghatározza az Önkormányzat által fenntartott óvodák és közművelődési intézmények szakmai koncepcióját.

8.6. jogszabályi keretek között dönt az óvodai beiratkozások időpontjáról.

8.7. dönt a tanácsnokok által a feladatkörükben elfogadott, a Javaslatok Könyvébe vezetett javaslatok elfogadásáról.

8.8. dönt az egészségügyi és szociális alapellátással kapcsolatos ügyekről (különösen szerződések előkészítése és megkötése, működési engedélyek ellenőrzése, rendelők működőképességének biztosítása).

8.9. dönt a közforgalmú gyógyszerár megnyitása ügyében.

8.10. a témafelelős tanácsnok javaslata alapján dönt az önkormányzati intézmények szakmai dokumentumainak - különös tekintettel a szervezeti és működési szabályzat, házirend, szakmai program, éves beszámoló - elfogadásáról.

***A jegyző feladat- és hatáskörei***

1. A jegyző feladat- és hatáskörére az Möt. 81. § (3) bekezdése irányadó.
2. Gondoskodik a képviselő-testületi ülések időpontjának, javasolt napirendjének hirdetmény útján történő közzétételéről.
3. Biztosítja az állampolgárok számára a képviselő-testületi ülésekről készített jegyzőkönyvbe történő betekintést.
4. Segítséget nyújt a képviselőknek a jogszabályok értelmezésében.
5. Szükség esetén önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezi.
6. Ellátja az Möt. 51. § (1) bekezdése és 52. § (2) bekezdése szerinti feladatokat.
7. Az önkormányzati rendelet hiteles szövegét az állampolgárok számára közzéteszi.
8. A Képviselő-testület és a bizottságok üléséről készített jegyzőkönyvet - annak mellékleteivel - 15 napon belül felterjeszti a törvény által megállapított felügyeleti szerv részére.
9. Gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
10. Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, munkavállalói, az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.
11. Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
12. Tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület ülésén. A Képviselő-testület bizottságának ülésein tanácskozási joggal vesz részt, illetőleg az aljegyző, vagy osztályvezető útján képviselteti magát.
13. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
14. Köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek és az alpolgármester(ek)nek, amennyiben a döntésüknél jogszabálysértést észlel.
15. Javaslatot tesz az aljegyző személyére.
16. Dönt a szociális témájú helyi rendeletekben a hatáskörébe utalt ügyekben.
17. Lefolytatja a településképi eljárásokat és dönt azok ügyében amennyiben azok önkormányzati tulajdonú ingatlan érintenek, vagy a kérelmező maga az Önkormányzat.



***A képviselő-testületi és a bizottsági ülések meghívójának és az előterjesztések anyagának kiadási rendje***

1. A Képviselő-testület ülésére meghívót és az előterjesztések teljes anyagát kapja:

1.1. Képviselő-testület tagjai

1.2. jegyző

1.3. aljegyző

1.4. osztályvezetők

1.5. belső ellenőr

1.6. Településellátó Szervezet (a továbbiakban: TESZ) igazgató és gazdasági igazgatóhelyettes

2. A Képviselő-testület ülésére meghívót kapnak:

2.1. intézményvezetők

2.2. az érintett szakértők

2.3. helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke (tanácskozási joggal)

2.4. civil tanács elnöke (tanácskozási joggal)

2.5. járási hivatal vezetője

2.6. országgyűlési képviselő

3. Bizottsági ülésekre meghívót és az előterjesztések teljes anyagát kapják:

3.1. bizottság tagjai

3.2. polgármester

3.3. alpolgármester(ek)

3.4. jegyző

3.5. aljegyző

3.6. az érintett osztályvezető

3.7. belső ellenőr (érintettsége esetén)

3.8. PJB ülésére a TESZ igazgatója és gazdasági igazgatóhelyettese (tanácskozási joggal)

3.9. Képviselő-testület valamennyi tagja

3.10. érintett szakértők

4. Bizottsági ülésekre meghívót kap:

4.1. intézményvezetők

4.2. helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke (tanácskozási joggal)

Az ünnepélyekre, rendezvényekre meghívandók körét minden esetben a polgármester, alpolgármester(ek) és a jegyző, valamint az aljegyző javaslatára a rendezvényszervezői feladatokat ellátó személy állítja össze.

**Göd Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai**

<b>Kötelezően ellátandó feladatok</b>	<b>Önként vállalt feladatok</b>
Az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése, valamint egyéb vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.	Vérvétel megszervezése
	Iskolai, óvodai étkeztetés ellátása
	Vendégétkeztetés ellátása
	Tornacsarnok üzemeltetése
	Melegvizű strand és szabadstrand üzemeltetése
	Albérlok háza működtetése
	Médiaszolgáltatás
	Révközlekedés biztosítása
Helyi rendeletből eredő szociális pénzbeli és természetbeni juttatások nyújtása	

1. függelék az .../... ( ... ) önkormányzati rendelethez

**Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének tagi névsora**

<b>Egyéni választókerületben mandátumot nyert képviselők</b>	<b>Jelölő szervezet</b>
1. Szilágyi László Lajos	DK-JOBBIK-LMP-MINDENKI MAGYARORSZÁGA-MOMENTUM- PÁRBESZÉD
2. Fülöp Zoltán	DK-JOBBIK-LMP-MINDENKI MAGYARORSZÁGA-MOMENTUM- PÁRBESZÉD
3. Vajda Viktória	DK-JOBBIK-LMP-MINDENKI MAGYARORSZÁGA-MOMENTUM- PÁRBESZÉD
4. Andrejka Zombor Attila	DK-JOBBIK-LMP-MINDENKI MAGYARORSZÁGA-MOMENTUM- PÁRBESZÉD
5. Kammerer Zoltán (polgármester)	Független
6. Markó József	FIDESZ-KDNP
7. dr. Pintér György Zoltán	FIDESZ-KDNP
8. Lőrincz László	DK-JOBBIK-LMP-MINDENKI MAGYARORSZÁGA-MOMENTUM- PÁRBESZÉD
<b>Kompensációs listán mandátumot nyert képviselők</b>	
Hives Gábor Ferenc	DK-JOBBIK-LMP-MINDENKI MAGYARORSZÁGA-MOMENTUM- PÁRBESZÉD
Lenkei György János	FIDESZ-KDNP
Csányi József	FIDESZ-KDNP

2. függelék az .../... ( ... ) önkormányzati rendelethez

*Az állandó bizottságok tagjainak és tanácsnokok névsora*

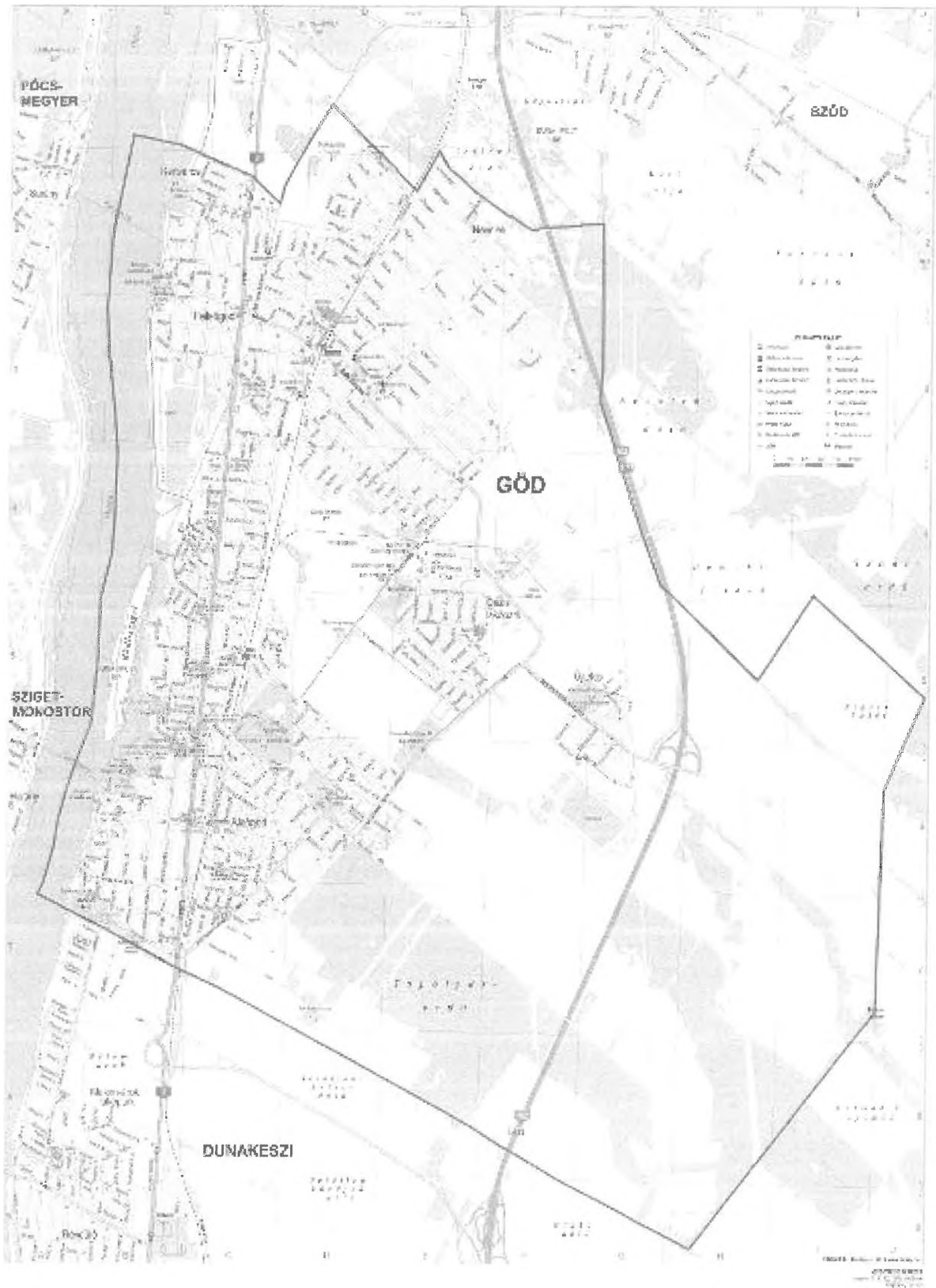
Bizottság megnevezése	Bizottsági struktúra	
Pénzügyi és Jogi Bizottság	5 főből áll	
	3 fő önkormányzati képviselő tag	... elnök
		... alelnök
		... tag
	2 fő nem önkormányzati képviselő tag	... tag
		... tag
Sportért és sportprogramokért felelős tanácsnok	...	
Városi rendezvényekért és a helyi közösségi közlekedés szervezéséért felelős tanácsnok	...	
Szociális és társadalmi segítségnyújtásért felelős tanácsnok	...	
Testvérvárosi kapcsolatokat és az önkormányzati gazdasági társaságok átalakítását koordináló tanácsnok	...	
Beruházások koordinációjáért felelős tanácsnok	...	
Családügyekért felelős tanácsnok	...	
Egyházügyekért és társadalmi kapcsolatokért felelős tanácsnok	...	
Környezetvédelemért és természetvédelemért felelős tanácsnok	...	

3. függelék az .../... ( ... .. ) önkormányzati rendelethez

**A Képviselő-testület ülésrendje a Képviselő-testület ülésén**

---					---

*Göd város térképe*



5. függelék az .../... ( ... ) önkormányzati rendelethez

..... napirendi pont\*  
Bizalmas:

ELŐLAP

(előterjesztések beadásakor kitöltése kötelező)

Előterjesztés címe:			
Az előterjesztés tartalma:			
Előterjesztő neve:			
Az előterjesztést készítette:			
Az előterjesztés beadásának dátuma*:			
Sürgősség indoka:			
Ülés fajtája:	Nyílt ülésen tárgyalandó: <input type="checkbox"/>	Zárt ülésen tárgyalandó: <input type="checkbox"/>	Zárt ülésen tárgyalható: <input type="checkbox"/>
Zárt ülés elrendelésére vonatkozó jogszabályi hely:			
Döntés fajtája:	Rendelet: <input type="checkbox"/>	<b>Határozat:</b> Normatív: <input type="checkbox"/> Hatósági: <input type="checkbox"/> Egyéb: <input type="checkbox"/>	
Döntéshozatalhoz szükséges többség:	Egyszerű: <input type="checkbox"/>	Minősített: <input type="checkbox"/>	
Név szerinti szavazást igényel:	NEM: <input type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	
Titkos szavazást igényel:	NEM: <input type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	
A határozat végrehajtásáért felelős személy megnevezése:			
A végrehajtási határidő megjelölése (reális időpont):			
Szerepelt-e korábbi napirenden:	NEM: <input type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	Az előző döntés száma:
		Előzmény mellékként csatolva: <input type="checkbox"/>	
Pénzügyi állásfoglalást igényel:	NEM: <input type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	Pénzügyi forráshely-megjelölést tartalmaz: <input type="checkbox"/>
			Pénzügyi osztályvezető ellenjegyzése: .....
Jogi állásfoglalást igényel:	NEM: <input type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	Véleményező jogász: .....
Tárgyalja:	Pénzügyi és Jogi Bizottság <input type="checkbox"/>	Képviselő-testület <input type="checkbox"/>	
Az előterjesztés tanácsnoki véleményt/javaslatot tartalmaz:	NEM: <input type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/>	Véleményező tanácsnok: .....
		IGEN: <input type="checkbox"/>	Véleményező tanácsnok: .....
		IGEN: <input type="checkbox"/>	Véleményező tanácsnok: .....
A napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meghívandók:			
Jegyzői ellenjegyzés:	Átdolgozandó, tárgyalásra nem alkalmas: <input type="checkbox"/>	Megjegyzés: .....	
		jegyző	
	Képviselő-testületi és/vagy bizottsági tárgyalásra alkalmas: <input type="checkbox"/>	.....	
		jegyző	

\* jegyzőkönyvvezető tölti ki



## ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

### **Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet-tervezethez**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § -a alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat Képviselő-testületét tájékoztatni kell.

#### **a) Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

A rendelet megalkotása a Képviselő-testület és szervei működésének a társadalom által elvárt minőségének és hatékonyságának való megfelelést biztosítja. A rendeletben foglalt végrehajtásának gazdasági hatása nincs, költségvetési hatása az Önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletét érinti, ott tervezendő.

#### **b) Környezeti és egészségi következményei**

Környezeti és egészségi következményei a rendeletnek nincsenek.

#### **c) Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

A tervezett önkormányzati rendeletnek adminisztrációs terheket érdemben befolyásoló hatásai várhatóan nem lesznek. A rendelet végrehajtása a működés gyorsaságát és hatékonyságát előreláthatólag növeli majd.

#### **d) Jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei**

A rendelet megalkotását az Möt. és egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint az önkormányzati rendeletek összhangja teszik szükségessé.

#### **e) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei:**

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

#### **f) A tervezett jogszabály egyéb jelentősnek ítélt hatásai**

A jogszabálynak egyéb jelentős hatása nincs.

#### **g) Indokolás közzététele**

A jogszabály előkészítője szerint az új SZMSZ kapcsán - a Jat. 18. §-a értelmében - indokolás közzétételére vonatkozó kötelezettség áll fenn.

#### **h) Európai uniós jogból eredő kötelezettségek**

A rendelet európai uniós jogból eredő kötelezettséget nem érint.