

**Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
10/2014. (XI. 4) önkormányzati rendelete  
a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról**

*(egységes szerkezetben a 13/2014. (XII. 16.),  
a 11/2016. (XI. 30.), valamint a 8/2017. (IV. 25.) önkormányzati rendeletekkel)*

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés f) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli:

**I. Fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §** A képviselő-testület és szervei vonatkozásában a 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: MötV) és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

**Az Önkormányzat megnevezése, székhelye, jelképei és hivatalos lapja**

**2. §** (1) Az Önkormányzat megnevezése: Tokod Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye: 2531 Tokod, Kossuth Lajos utca 53.

(3) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését a 3. melléklet tartalmazza.<sup>1</sup>

**3. §** (1) Az önkormányzat jelképeit külön rendelet szabályozza.

(2) A helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

**4. §** (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a „Tokodi Kopogtató” című kiadvány.

(2) Az önkormányzat hivatalos lapját térítésmentesen kapja meg valamennyi tokodi háztartás.

(3) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni, valamint 5 évenként be kell köttetni. A köteteket az önkormányzat könyvtárában kell elhelyezni.

(4) Az önkormányzat hivatalos internetes oldala a [www.tokod.hu](http://www.tokod.hu) honlapon érhető el.

---

<sup>1</sup> Módosította: 11/2016. (XI. 30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2016. XII. 1-től.

## II. Fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK

#### A képviselők jogállása

##### 5. § (1) A képviselő

a) tevékenyen részt vesz a képviselő-testület és annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja;

b) írásban vagy szóban a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének bejelenti, ha a képviselő-testület, illetve bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van;

c) a vele szemben felmerült összeférhetetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,

d) a képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.

(2) A személyes érintettségének bejelentését elmulasztó képviselő egy havi tiszteletdíját a képviselő-testület megvonhatja.

(3) Ha a bizottság tagja a bizottság üléséről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a bizottság javaslatára a képviselő-testület dönthet a bizottsági tagság megszüntetéséről. E pontban foglalt rendelkezések irányadók a bizottság nem képviselő tagjaira is.

(4) A képviselő – a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat-tartása végett – fogadóórát tarthat.

(5)<sup>2</sup>

(6)<sup>3</sup>

#### Tanácsnok

6. § A képviselő-testület – tagjai sorából – egy fő tanácsnokot választ, aki felügyeli a fejlesztések társadalmi egyeztetését, az önkormányzat társadalmi kapcsolatait.

#### Településrészi megbízott

7. § (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára a képviselő-testületben nem képviselt településrész képviselőjére egy fő településrészi megbízottat választ, aki az adott településrész lakossága és az önkormányzati vezetés kapcsolattartója.

(2) A településrészi megbízott tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésein.

---

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezte: 13/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatálytalan: 2014. XII. 16-tól.

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte: 13/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatálytalan: 2014. XII. 16-tól.

## A képviselők tiszteletdíja

- 8. §** (1) A képviselő tiszteletdíja (alapdíj) 45.000 ft/hó, a bizottság elnöke az alapdíjon felül további 40.500 ft/hó tiszteletdíjra jogosult.
- (2) A bizottsági tag 20.250 ft/hó tiszteletdíjra jogosult.
- (3) A képviselő, aki több tisztséget is betölt, csak a magasabb tisztségért járó tiszteletdíjra jogosult.
- (4) Az a képviselő, aki több bizottságnak is tagja, csak az egy bizottsági tagságért járó tiszteletdíjra jogosult.
- (5) A tanácsnok tiszteletdíja 120.000 ft/hó.

## III. Fejezet

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

#### A Képviselő-testület tagjai, hatásköre

- 9. §** A képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.
- 10. §<sup>4</sup>** A képviselő-testület átruházott hatásköreit a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

#### A Képviselő-testület ülése

- 11. §** (1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, valamint ünnepi ülést, és közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint – július és augusztus hónapok kivételével - havonta tartja rendes üléseit. Az ülést a hónap utolsó hétfői munkanapjára, 16 órai kezdettel kell összehívni.

#### A Képviselő-testületi ülés összehívása

- 12. §** (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a tanácsnok hívja össze.
- (2) A képviselő-testületi ülés meghívója tartalmazza az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirendi javaslatoknak és előadójának a megjelölését. A meghívó mellékletét képezik az előterjesztések és az önálló indítványok.
- (3) A képviselő-testület ülésén kiosztható előterjesztésre csak sürgősségi indítvány esetén kerülhet sor, a jegyző törvényességi véleményezésével.

---

<sup>4</sup> Módosította: 8/2017. (IV. 25.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2017. IV. 26-tól.

(4) A rendes ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit – elektronikus levélben - az ülés napját megelőzően legkésőbb négy nappal kell kézbesíteni a képviselők részére. Indokolt esetben a Képviselő-testület ülése rövid úton is összehívható a napirend megjelölésével a meghívó kézbesítését, illetve az értesítés közlését követő napra.

(5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a lakosságot a jegyző tájékoztatja a meghívó hirdetőtáblákon történő kifüggesztésével, valamint a település honlapján történő megjelentetéssel.

**13. §** Indokolt esetben, - így, ha az önkormányzatnak a késedelem kárt okozna, vagy hátrányos helyzetet eredményezne - a polgármester a 11. § (2) bekezdésben foglalt időpontra kívüli időpontra is összehívhatja az ülést.

**14. §** A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívott

a) a képviselő,

b) a jegyző,

c) a napirend által érintett szervezet vezetője, az intézményvezetők;

d) a településrészi megbízott,

e) akinek meghívását a polgármester szükségesnek tartja.

**15. §** Határozatképtelenség esetén, ugyanazon napirendi pont tárgyalására a Képviselő-testület ülését öt napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

### **A Képviselő-testület üléseinek vezetése**

**16. §** (1) Amennyiben a polgármester és az alpolgármester egyszerre, egy időben tartósan akadályoztatva van, úgy az ülés levezetése a tanácsnok feladata.

(2) A polgármester ülésvezetési feladatai különösen:

a) megnyitja, illetve bezárja az ülést,

b) megállapítja az ülés összehívásának szabályosságát vagy szabálytalanságát,

c) megállapítja az ülés határozatképességét vagy annak hiányát, a határozatképességet folyamatos figyelemmel kíséri,

d) tájékoztat az elmúlt képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről,

e) előterjeszti és elfogadhatja a napirendet,

f) előterjeszti az esetleges sürgősségi indítványt,

g) javaslatot tehet a napirendi pont tárgyalásának elnapolására, napirendek összevont tárgyalására;

h) a vita összefoglalása,

i) szavazás elrendelése, a szavazás számszerű eredményének megállapítása;

j) tanácskozási szünetet rendelhet el,

k) rendzavarás esetén az ülést félbeszakíthatja.

(3) A polgármester figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ, méltatlan magatartást tanúsít. Ismételt rendzavarás esetén a szót megvonhatja.

(4) A képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.

(5) Az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A napirend sorrendje

a) rendelet-tervezet,

- b) munkatervben szereplő napirendek,
  - c) más napirendek,
  - d) sürgősséggel tárgyalandó indítvány,
  - e) beszámolók, tájékoztatók.
- (7) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható.

### **Előterjesztés**

**17. §** (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága vagy a képviselő által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló.

(2) Az előterjesztéseket írásban kell benyújtani. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Az előterjesztést – papír alapú és elektronikus formában – a Polgármesteri Hivatal Titkárságára kell leadni legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 7. napig.

(4) Az előterjesztés tartalmazza

- a) az előterjesztő megnevezését,
- b) az ügyirat iktatószámát,
- c) az előterjesztés tárgyát,
- d) az előterjesztés előzményeit, így a korábbi testületi megállapodásokat, a témában hozott korábbi határozatokat, azok végrehajtásának eredményeit;
- e) a tárgykört érintő jogszabályokat,
- f) az előkészítésben résztvevők véleményét,
- g) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják;
- h) az előterjesztés költségvetésre gyakorolt hatását,
- i) a lehetséges döntési alternatívát és jogszabályi megalapozását, a javaslat indokolását;
- j) határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megnevezését, az intézkedés határidejét;
- k) jegyzői szignót.

(5) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért az előterjesztő, a törvényességéért a jegyző a felelős.

(6) A bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – véleményt nyújthat be a képviselő-testülethez.

### **Előterjesztés benyújtására jogosultak**

**18. §** Előterjesztés megtételére jogosult:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a tanácsnok,
- d) a bizottsági elnökök,
- e) a képviselők,

- f) a jegyző,
- g) a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- h) esetenként, akit a képviselő-testület felkér.

### Sürgősségi indítvány

**19. § (1)** Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában az előterjesztések között nem szerepel.

(2) A képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt az előterjesztés napirendre vételéről. Ha nem ismeri el a sürgősséget, az előterjesztést a következő ülés napirendi javaslataként kell kezelni.

(3) A sürgősségi indítványt írásban a polgármesternél kell benyújtani a napirend megállapítását megelőzően, a sürgősség tényének indokolásával.

(4) Sürgősségi indítványt nyújthat be

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottság,
- d) a képviselő,
- e) a jegyző.

### Kérdés és interpelláció

**20. § (1)** Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.

(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén válaszol az, akihez a kérdést intézték.

**21. § (1)** Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.

(2) A képviselő a képviselő-testület ülésén interpellációt intézhet

- a) a polgármesterhez,
- b) az alpolgármesterhez,
- c) a tanácsnokhoz,
- d) a bizottság elnökéhez,
- e) a jegyzőhöz.

(3) Az interpellációra az ülésen, ennek hiányában tizenöt napon belül írásban érdemi választ ad az, akihez az interpellációt intézték.

(4) Ha a képviselő az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy a képviselő-testület dönt az elfogadásról. Elfogadás hiányában a képviselő-testület a kivizsgálással bizottságát bízza meg. A vizsgálat eredményéről a soron következő rendes ülésen a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

### Vita vezetése

**22. § (1)** A polgármester minden napirendet – azok sorrendjében – külön nyit meg. Az előterjesztő kiegészítése, módosítása után a polgármester az ügyben illetékes

szakbizottság elnökének - távollétében képviselő tagjának – a véleményét kéri. Ezt követően a polgármester megnyitja a vitát.

(2) A vita során – a jelentkezők sorrendjének a figyelembevételével – a képviselő-testület tagjai, valamint a tanácskozási joggal rendelkezők szólhatnak a tárgyhoz, továbbá kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó válaszol. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

**23. § (1)** A képviselő-testület tagjai és bizottságai a tanácskozás ideje alatt, a döntés meghozataláig az előterjesztéshez az ülés előtt írásban, illetve az ülésen szóban módosító indítványt nyújthatnak be a polgármesterhez. A szavazás elrendelése előtt a polgármester, a módosító indítvány írásba foglalását kérheti.

(2) Az előterjesztő és a települési képviselő – figyelemmel a tanácskozás során elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, valamint a módosító javaslatot a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

**24. § (1)** Ha a tárgyalat napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előterjesztője a hozzászólásokkal összefüggésben ismerteti álláspontját.

(3) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(4) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

### **A szavazás rendje**

**25. § (1)** A polgármester az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a képviselőtestület az egyik javaslatot elfogadja, a többiről nem kell szavazást elrendelni.

(2) Ha a képviselőtestület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozati javaslatokról külön-külön kell szavazást elrendelni.

**26. § (1)** A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

(2) Szavazategyenlőség esetén a vita tovább folytatható és a javaslat ismét szavazásra bocsátható. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

## Titkos szavazás módja

### 27. § (1)<sup>5</sup>

(2)<sup>6</sup> A titkos szavazást ideiglenesen megválasztott bizottság bonyolítja le, amely a szavazást követően megszámlálja a szavazatokat és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és szavazóurna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét;
- b) a bizottság jelen lévő tagjainak nevét,
- c) a szavazás eredményét.

(5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

## Név szerinti szavazás módja

28. § (1) A képviselő-testület legalább két képviselő indítványára névszerinti szavazást tart.

(2) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa képviselők nevét akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja, és az eredményről az ülés elnökét tájékoztatja. A szavazás eredményét az ülés elnöke állapítja meg.

(3)<sup>7</sup>

(4) A név szerinti szavazás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szavazás eredményét.

## A jegyzőkönyv

29. § (1)<sup>8</sup> A képviselő-testület üléséről – hangfelvétel alapján – jegyzőkönyv készül 1 eredeti és 1 másolati példányban.

(2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenlévő képviselők aláírását tartalmazó jelenléti ívet.

(3) A hangfelvétel őrzéséről a jegyző gondoskodik.

(4)<sup>9</sup> A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, további egy másolati példányt – zárt ülésről készített jegyzőkönyvet kivéve – a település könyvtárában kell elhelyezni.

(5) A nyílt ülésről készült jegyzőkönyvet a település honlapján is közzé kell tenni.

<sup>5</sup> Hatályon kívül helyezte: 13/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályon kívül: 2014. XII. 16-tól.

<sup>6</sup> Módosította: 13/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2014. XII. 16-tól.

<sup>7</sup> Hatályon kívül helyezte: 13/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályon kívül: 2014. XII. 16-tól.

<sup>8</sup> Módosította: 8/2017. (IV. 25.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2017. IV. 26-tól.

<sup>9</sup> Módosította: 8/2017. (IV. 25.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2017. IV. 26-tól.

## Közmeghallgatás

**30. §** (1) Kötelező közmeghallgatást tartani a munkatervben, valamint a Képviselő-testület által esetenként meghatározott egyes napirendek tárgyalása előtt.

(2) A képviselő-testület évente egy alkalommal településrészenként közmeghallgatást tart.

(3) A lakosságot a közmeghallgatás időpontjáról és helyéről hirdetményi úton és a honlapon történő megjelentetéssel értesíteni kell.

## IV. Fejezet

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

#### A határozat és azok nyilvántartása

**31. §** (1) A képviselő-testület határozata tartalmazza

a) a testület döntését,

b) a döntés végrehajtásának határidejét,

c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését.

(2) A képviselő-testület döntéseiről a jegyző betűrendes és határidő-nyilvántartást vezet.

(3) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően haladéktalanul el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

#### Önkormányzati rendelet alkotása és azok nyilvántartása

**32. §** (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti

a) a képviselő,

b) a bizottság,

c) a polgármester,

d) az alpolgármester,

e) a jegyző,

f) a településen működő nemzetiségi önkormányzat,

g) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,

h) a település önszerveződő közössége.

(2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.

(3) A rendelet-tervezet kodifikációját a jegyző végzi. Esetenként megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, illetve külső szakértő.

**33. §** (1) A rendelet-tervezetet a polgármester vagy a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A rendelet-tervezet általános és részletes indokolással terjeszthető elő. Az előterjesztő tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítés és a véleményeztetés

során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

(3)<sup>10</sup>

(4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

(5) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek évente, a munkatervben meghatározott időpontban tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás legfontosabb tapasztalatairól.

**34. § (1)** A rendelet és a normatív határozat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet a polgármesteri hivatal épületében és a könyvtárban tekinthető meg.

(2)<sup>11</sup> A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblán történő kifüggesztés napja.

## V. Fejezet

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

**35. §** A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra három állandó bizottságot választ, ideiglenes bizottságot választhat.

#### Az állandó bizottságok

**36. § (1)** A képviselő-testület állandó bizottságai:

a) Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság,

b) Településfejlesztési Bizottság,

c) Népjóléti Bizottság.

(2) Az állandó bizottságok képviselő tagjainak száma:

a) Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság három fő,

b) Településfejlesztési Bizottság három fő,

c) Népjóléti Bizottság három fő.

(3) A képviselő legfeljebb két állandó bizottság tagja lehet.

(4) A vagyonnyilatkozatok vizsgálatát, kezelését, őrzését és ellenőrzését, a képviselők összeférhetetlensége, illetve méltatlansága ügyében benyújtott kezdeményezést, a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság végzi.

(5) A képviselő - a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetetlenség esetén - a lemondó nyilatkozatát Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságnak adja át.

(6) A bizottság feladatait és hatásköreit a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

<sup>10</sup> Hatályon kívül helyezte: 13/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 5. §. Hatályon kívüli: 2014. XII. 16-tól.

<sup>11</sup> Beiktatta: 13/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 6. §. Hatályos: 2014. XII. 16-tól.

## **Az ideiglenes bizottságok**

**37. §** (1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti (ideiglenes) bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát és működésének időtartamát a Képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

## **A bizottságok működése**

**38. §** A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben

a) előkészíti a képviselő-testület döntését,

b) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,

c) szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,

d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,

e) állást foglal az előterjesztésekről,

f) ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a képviselő-testület döntései előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló tevékenységét;

g) ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.

**39. §** (1) A költségvetéssel, az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos ügyek a Pénzügyi és Ellenőrző bizottság véleményével kerülnek képviselő-testületi előterjesztésre.

(2) A gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos pályázati ügyek, az ingatlanhasznosítási ügyek, a turizmussal kapcsolatos ügyek, a Településfejlesztési Bizottság véleményével kerülnek képviselő-testületi előterjesztésre.

(3) A szociális, a művelődési, az ifjúsági, és a sportügyek a Népjóléti Bizottság véleményével kerülnek képviselő-testületi előterjesztésre.

(4) A bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

(5) A bizottság elnöke a meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket az ülés előtt 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak és a meghívottaknak.

(6) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, az önkormányzati képviselőket, valamint a napirend által érintett helyi önszerveződő közösség képviselőjét. A bizottság elnöke a bizottsági ülésre más érdekeltket is meghívhat, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

(7) Bármely képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a tanácsnok, és a jegyző javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozót.

(8) A bizottság köteles a munkatervében szereplő, illetve a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat az előírt határidőre elvégezni. A bizottsági ülést követően benyújtott sürgősségi indítványokról, illetve módosító javaslatokról a bizottság a képviselő-testületi ülés megkezdéséig foglalhat állást.

(9) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.

(10) A bizottság a tevékenységéről évente a munkatervben meghatározott időpontban beszámol a képviselő-testületnek.

(11) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző gondoskodik. A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

## **VI. Fejezet**

### **ÖNKORMÁNYZATI TISZTSÉGVISELŐK**

#### **A polgármester**

**40. §** (1) A polgármester megbízását főállásban látja el, foglalkoztatási jogviszonya sajátos közzolgálati jogviszony.

(2) A polgármester illetményének összegét törvény határozza meg, annak eldöntésében a képviselő-testületnek nincs mérlegelési jogköre.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – a Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével – bármely olyan halaszthatatlan önkormányzati ügyben döntést hozhat, amely két képviselő-testületi ülés közötti időszakban merül fel, és amely ügyben a döntés halasztása a Képviselő-testület rendes üléséig az Önkormányzat számára kárt okozhatna, előny elmulasztását eredményezné vagy a döntés jellege szerint egyébként nem halasztható.

(4) A polgármester szükség szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére munkaértékezetet tart, értékeli a Hivatal munkáját, ismerteti az adott időszakban tárgyalt fontosabb ügyeket, az időszerű feladatokat és beszámoltatja a jegyzőt.

#### **Az alpolgármester**

**41.** (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

#### **A jegyző**

**42. §** (1) A jegyző feladatai – a Mötv-ben rögzített feladatokon túl – a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatban:

a) törvényességi szempontból véleményezi az előterjesztéseket, amennyiben a képviselő-testület és szervei jogszabálysértő döntését-működését észleli, köteles azt részükre jelezni;

b) biztosítja a működéssel összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását,

c) előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket.

(2)<sup>12</sup> A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk miatt – legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a pénzügyi ügyintéző I. munkakört betöltő köztisztviselő látja el.

### **A tisztségviselők fogadóórái**

**43. §** (1) A polgármester minden páros héten szerdán 14 órától, 16 óráig tart fogadóórát.

(2) Az alpolgármester minden páratlan héten szerdán 14 órától, 16 óráig tart fogadóórát.

(3) A jegyző minden héten szerdán 8 órától, 12 óráig tart fogadóórát.

## **VII. Fejezet**

### **A POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**44. §** (1) A Polgármesteri Hivatal megnevezése: Tokodi Polgármesteri Hivatal

(2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2531 Tokod, Kossuth Lajos utca 53.

(3) A Polgármesteri Hivatal kör alakú bélyegzőjén a körívben Tokodi Polgármesteri Hivatal felirat szerepel, középen Magyarország címere.

(4)<sup>13</sup>

(5) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadás rendje:

a) hétfő, 8.00-18.00 óráig

b) szerda 8.00–16.30 óráig

c) péntek 8.00–12.00 óráig

(6)<sup>14</sup> A Kirendeltségek ügyfélfogadási rendje:

a) Tokod-Üveggyár településrészen

aa) hétfő, 8.00-18.00 óráig

ab) kedd, 8.00-15.30 óráig

ac) csütörtök, 8.00-15.30 óráig

b) Tokod-Ebszönybánya településrészen minden szerdai napon, 8.00-16.30 óráig.

## **VIII. Fejezet**

### **A HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

**45. §** (1) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vehet a Képviselő-testület ülésein, arra előterjesztést készíthet.

(2) A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése érdekében:

---

<sup>12</sup> Módosította: 13/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 7. §. Hatályos: 2014. XII. 16-tól.

<sup>13</sup> Hatályon kívül helyezte: 13/2014. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 8. §. Hatályon kívül: 2014. XII. 16-tól.

<sup>14</sup> Beiktatta: 8/2017. (IV. 25.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2017. IV. 26-tól.

a) nem lakás céljára szolgáló, rendeltetésszerű használatra alkalmas helyiséget biztosít havonta 16 órára, ingyenes használattal;

b) biztosítja a posta, kézbesítési, gépelési sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel kapcsolatos költségeket.

(3) A helyi nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködésről megállapodást kell készíteni, amit a Képviselő-testület hagy jóvá.

## VIII. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**46. §** (1) A rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

Hatályát veszti

1. a Tokod Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (III. 28.) sz. önkormányzati rendelet.

2. a Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 7/2007. (VI. 14.) sz. önkormányzati rendelet.

3. a Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 7/2007. (VI. 14.) sz. önkormányzati rendeletet módosító 16/2010. (X.26.) sz. önkormányzati rendelet.

4. a Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 7/2007. (VI. 14.) sz. önkormányzati rendeletet módosító 23/2010. (XII. 15.) sz. önkormányzati rendelet.

Tokod, 2014. november 3.

Tóth Tivadar  
polgármester

Dr. Gál Gabriella  
jegyző

## A képviselő-testület átruházott hatáskörei

### 1. Polgármesterre átruházott hatáskörök

- a) rendkívüli települési támogatás megállapítása,
- b) köztemetéssel kapcsolatos kérelem elbírálása,
- c) filmforgatás céljából történő közterület használatra vonatkozó hatósági szerződés jóváhagyása,
- d) közterület-használat engedélyezése,
- e) a 6/2013. (IV. 30.) sz. önkormányzati rendelet 4. §-ában meghatározott tulajdonosi jogok gyakorlása.

### 2. Pénzügyi-és Ellenőrző Bizottságra átruházott hatáskörök

- a) a nem bejegyzett civil szervezetek támogatási kérelmeinek elbírálása.

### 3. Népjóléti Bizottságra átruházott hatáskörök

- a) szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelem elbírálása,
- b) települési támogatás megállapítása,
- c) Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat elbírálása.

---

<sup>15</sup> Módosította: 8/2017. (IV. 25.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2017. IV. 26-tól.

### A bizottságok feladatai

**Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság:** a költségvetéssel, vagyongazdálkodással, helyi adókkal, közbeszerzéssel, kapcsolatos ügyek. Tisztségviselők, képviselők összeférhetetlenségi, és méltatlansági ügyei, a vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos feladatok.

**Településfejlesztési Bizottság:** önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal, fejlesztési programmal, közellátási-, energiapolitikai-, területfejlesztési koncepcióval, közüzemi tevékenységgel, infrastruktúrával, közszolgáltatással, közlekedési, közműfejlesztési, úthálózat fejlesztéssel kapcsolatos feladatok. A turizmus-, helyi, térségi információk, idegenforgalmi értékek fejlesztése. Környezetvédelmi programmal, környezetvédelmi alappal kapcsolatos feladatok, természetvédelem, a köztisztasági közszolgáltatás ellenőrzése, fejlesztése, közbiztonsági feladatok, mezőgazdasággal kapcsolatos feladatok.

**Népjóléti Bizottság:** szociális, gyámügyi, egészségügyi, gyermekvédelmi feladatok, egészségügyi és szociális előirányzat felhasználásának ellenőrzése, egészségügyi alapellátás, szociális és gyermekvédelmi ellátórendszer ellenőrzése, szociális és gyermekvédelmi törvényből származó feladatok felügyelete, szociális témakört érintő pályázatok felügyelete.

Oktatási és ifjúsági ügyek, sportegyesületi tevékenység, közművelődési intézményekkel kapcsolatos feladatok, testvérvárosi kapcsolatok, ünnepségekkel, rendezvényekkel kapcsolatos feladatok, kulturális értékek megőrzésével kapcsolatos feladatok.

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
11130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és igazgatási feladatok
13320	Köztemető- fenntartás és működtetés
16080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
18010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
18020	Központi költségvetési befizetések
18030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
41231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
41232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
41233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
45160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
47410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
52080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
63020	Víztermelés, - kezelés, -ellátás
64010	Közvilágítás
66010	Zöldterület-kezelés
66020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
72311	Fogorvosi alapellátás
74032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
82042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
82043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
82044	Könyvtári szolgáltatások

<sup>16</sup> Módosította: 11/2016. (XI. 30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2016. XII. 1-től.

82091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
84031	Civil szervezetek működési támogatása
91110	Óvodai nevelés, ellátás, szakmai feladatai
91120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
91140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
96015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
900010	Központi költségvetés funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről