

**Tokodaltáró Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**4/2015. (III.23.) önkormányzati rendelete**  
**a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**  
(Egységes szerkezetben a 13/2015.(X.5.), a 6/2016.(VI.13.), 12/2017.(X.3.), a  
17/2017.(XII.18., valamint a 16/2019.(XI.13.) önkormányzati rendeletekkel)

Tokodaltáró Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**  
**Az Önkormányzat és a Képviselő-testület**

**1. Az Önkormányzat megnevezése, székhelye és jelképei**

**1. § (1)** Az Önkormányzat hivatalos elnevezése: Tokodaltáró Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye: 2532 Tokodaltáró, József Attila út 31.

(3) Tokodaltáró a 151/1992. (IX. 19.) köztársasági elnöki határozat alapján vált önálló községgé.

**2. §** A Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző hivatalos köralakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig

a) a képviselő-testület pecsétjén „Tokodaltáró Község Önkormányzat”,

b) a polgármester pecsétjén „Tokodaltáró Község Polgármestere”,

c) a jegyző pecsétjén a „Tokodaltáró Község Jegyzője” felirat olvasható.

**3. §** Az Önkormányzat jelképei a címer és a zászló. A címer és zászló használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**4. §** A helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**5. §** Az Önkormányzat hivatalos internetes oldala a [www.tokodaltaro.hu](http://www.tokodaltaro.hu) honlapon érhető el.

**2. A Képviselő-testület munkaterve**

**6. § (1)** A Képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséért a polgármester felelős.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot lehet kérni:

a) a Képviselő-testület tagjaitól,

b) a Képviselő-testület bizottságaitól,

c) az alpolgármestertől,

d) a jegyzőtől,

- e) a helyi rendőrkapitánytól,
- f) a polgármester által meghatározott érdekképviseleti szervezetektől,
- g) az önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött szervezetektől,
- h) a nemzetiségi önkormányzat elnökétől.

(3) A munkaterv összeállításához a véleményeket, javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülés várható, helyét, időpontját,
- b) a napirendek címét, előterjesztőjét, előkészítőjét,
- c) annak a bizottságnak a megjelölését, mely az előterjesztést előzetesen megvitatja,
- d) a közmeghallgatás időpontját és napirendjét.

(5) A következő évi munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a Képviselő-testület minden év utolsó ülésnapjáig, egyszerű szótöbbséggel határoz. A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a Képviselő-testületet tájékoztatni kell a munkatervbe fel nem vett javaslatokról.

### **3. A Képviselő-testület összehívása, vezetése, a tanácskozás rendje**

**7. § (1)** A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület rendes üléseinek számát, helyét, időpontját és a tervezett napirendi pontokat az éves munkaterv tartalmazza.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülés összehívására és vezetésére a Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság elnöke jogosult.

(4) Amennyiben az ülés határozatképtelen, a képviselő-testületi ülést a határozatképtelen ülést követő 5 napon belüli időpontra ugyanazon napirendi pontok megtárgyalása céljából újra össze kell hívni.

(5) A polgármester a Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülését a munkatervtől eltérő időpontban és a munkatervben nem szereplő napirend tárgyalása céljából is összehívhatja.

**8. § (1)** A Képviselő-testület tagjait az ülés helyét, időpontját és napirendi pontjait tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(2) A meghívót, valamint az írásos előterjesztéseket a Képviselő-testület rendes ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülés esetén legalább 24 órával előbb kell kézbesíteni.

(3) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülése formális meghívó nélkül, telefonon is összehívható.

**9. §** *A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:*

- a) a jegyzőt,*

- b) a napirendi pontok előkészítőit,
- c) az Önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőit,
- d) a község területén működő, bejegyzett pártszervezetek és bejegyzett civil szervezetek képviselőit,
- e) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- f) akiknek a meghívását a polgármester indokoltnak tartja.

**10. §** A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát is tájékoztatni kell.

- a) a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével,
- b) a [www.tokodaltaro.hu](http://www.tokodaltaro.hu) honlapon történő közzététellel,
- c) a település facebook oldalán történő közzététellel.

**11. §** A Képviselő-testület ülését vezető polgármester feladatai:

- a) a Képviselő-testület ülését összehívja, megnyitja, bezárja,
- b) megállapítja a határozatképességet, számba veszi az igazoltan vagy igazolatlanul távollévőket,
- c) az ülés vezetése,
- d) a szó megadása, megtagadása,
- e) a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
- f) ügyrendi kérdésben a szó megadása, megtagadása,
- g) az ülés félbeszakítása,
- h) tárgyalási szünet elrendelése,
- i) javaslattétel a napirendek összevont tárgyalására,
- j) a határozatképesség folyamatos figyelemmel kísérése,
- k) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- l) szavazást rendel el,
- m) megállapítja a szavazás eredményét,
- n) ismerteti a döntést,
- o) az ülés rendjének biztosítása,
- p) gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat betartásáról és betartatásáról.

**12. §** A Képviselő-testület meghívójára felvett napirendeken túl további napirendekre bármely képviselő tehet javaslatot. Az ülés napirendjét a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

**13. §** (1) Előterjesztésnek minősül az írásban benyújtott, rendelet megalkotására vagy határozat meghozatalára irányuló indítvány, valamint a beszámoló és a tájékoztató.

(2) Az előterjesztés – a tájékoztató kivételével - akkor szabályszerű, ha tartalmazza:

- a) a tárgyat és a tényállást,
- b) a lehetséges döntési alternatívákat, valamint azok jogszabályi alapját,
- c) az alternatívák indokait,
- d) a határozati javaslatot,
- e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését,
- f) az előterjesztő saját kezű aláírását.

(3) Előterjesztést a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, bármely települési képviselő és a bizottság nem képviselő tagja tehet.

(4) Az előterjesztő az előterjesztést a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(5) Egyszerű megítélésű ügyekben az (1) – (3) bekezdés szerinti formális előterjesztést nem kötelező készíteni, elegendő a határozati javaslat írásba foglalása, a beérkezett kérelem, ajánlat ismertetése. Az egyszerű megítélés kérdéséről vita esetén a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

**14. §** A képviselői önálló indítványokat, előterjesztéseket – papír alapú és elektronikus formában – a polgármesternek címezve, a Polgármesteri Hivatal Titkárságára kell leadni a képviselő-testületi ülést megelőző 8. napig. Sürgősségi indítványt a napirend elfogadásáig kell átadni a polgármester részére.

**15. § (1)** A rendeletervezethez és a határozati javaslathoz a Képviselő-testület tagjai módosító indítványt nyújthatnak be. A módosító indítvány a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonható.

(2) A módosító indítványt a Képviselő-testület ülése előtt vagy az ülésen írásban kell benyújtani. Az ülésen benyújtandó módosító indítvány elkészítésére az indítványozó napirendi pontonként öt perces szünetet kérhet.

(3) A költségvetést érintő módosító indítvány benyújtója köteles megjelölni az indítványban megjelölt cél megvalósításához szükséges pénzügyi forrást, e nélkül a módosító indítvány szavazásra nem bocsátható, az indítványról érdemi döntés nem hozható.

**16. § (1)** Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólítja, hogy térjen a tárgyra, a ismételt felszólítás után megvonja szót. Akitől a szót megvonják, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

(2) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Az indítványról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) Bármely napirendi pont megtárgyalása során a polgármester tárgyalási szünetet rendelhet el, melynek időtartama legfeljebb 15 perc lehet. Bármely képviselő indítványozhatja napirendi pontonként 5 perc időtartamra tárgyalási szünet elrendelését. Az indítványról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A jegyző jelzi a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő. A jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

(5) Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja. Az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. Az indítványról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

**17. § (1)** A kiküldött meghívóban nem szereplő előterjesztés vagy önálló képviselői indítvány sürgős tárgyalását a polgármester, a bizottság elnöke indítványozhatja (sürgősségi indítvány).

(2) Az indítvány tárgyalásának sürgösségét az előterjesztésben meg kell indokolni. A sürgösségi indítvány szabályszerűségére egyebekben az előterjesztésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A sürgösségi indítvány napirendre vétele kérdésében a Képviselő-testület az ülés napirendjének meghatározása során egyszerű szótöbbséggel dönt.

**18. § (1)** A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, a bizottságok elnökéhez önkormányzati ügyekben interpellációt intézhet, melyre az ülésen vagy az ülést követő 15 napon belül érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt legkésőbb az ülés előtti napon a polgármesternél kell írásban bejelenteni. Az interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció tárgyát,
- c) annak megjelölését, akihez az interpellációt intézik.

(3) Az interpellációt az ülés előtt a képviselőknek meg kell küldeni.

(4) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett 2 perc időkeretben megilleti a szóbeli kiegészítés joga is. Az interpellált 3 perces időkeretben adhatja meg a választ. Az interpelláló a válasz elfogadásával kapcsolatos nyilatkozatát 1 perc időkeretben adhatja meg.

(5) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, úgy a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt a válasz elfogadásáról.

(6) Amennyiben az interpellált az ülést követő 15 napon belül írásban adja meg válaszát, abban az esetben a következő rendes testületi ülésen nyilatkozik az interpelláló, és nyilatkozatától függően dönt a Képviselő-testület az (5) bekezdésben foglaltak szerint.

#### **4. A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja**

**19. § (1)** A felszólalások típusai és időtartama:

- a) az előterjesztő napirendi ponthoz kapcsolódó kiegészítése egy alkalommal 5 perc,
- b) az előterjesztő vagy előkészítő kérdésekre adott válasza összesen 10 perc, mely képviselő-testületi döntéssel növelhető,
- c) a napirendi pontokhoz kapcsolódó képviselői hozzászólás első alkalommal 5 perc, második alkalommal 2 perc,
- d) tanácskozási jogú felszólalás 3 perc, kérdésekre adott válasz 3-3 perc,
- e) az előterjesztő döntéshozatal előtti felszólalása zárszóként 5 perc, melyet követően az elnök bejelenti a vita lezárását, ezt követően a vitát újra megnyitni nem lehet,
- f) a vitában polgármester is felszólalhat a képviselői keretnek megfelelő időtartamban.

(2) Az egyes képviselő felszólalási ideje összevonható, és együttesen felhasználható, de nem osztható.

**20. §** A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

**21. § (1)** A zárt ülésen tárgyalható ügyekben az előterjesztő vagy bármelyik képviselő titkos szavazást kérhet, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A titkos szavazás írásban történik. A 3 tagú szavazatszámoló bizottság tagjait a Képviselő-testület minősített többséggel választja a képviselők közül. A szavazás eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki, a leadott szavazólapokat a jegyzőkönyvhöz csatolni kell. A szavazólapokat úgy kell elkészíteni, hogy abból a szavazatot leadó személye ne legyen azonosítható.

**22. § (1)** Név szerinti szavazást a Képviselő-testület tagja kezdeményezhet, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, a képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(2) A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazatokat tartalmazó névsort átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki, a külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni

**23. §** Amennyiben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerint a Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható képviselő a személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, egy havi tiszteletdíjának megvonásával kell büntetni.

## **5. A döntéshozatal**

**24. § (1)** A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után egyszerű vagy minősített többséggel döntést hoz.

**25. § (1)** A Képviselő-testület a szavazás során először az előterjesztői kiegészítésekről, módosító indítványokról, majd a rendelettervezetről, határozati javaslatokról (döntés) szavaz. Ha a döntés tervezetének ugyanazon részéhez több módosító indítványt is benyújtottak, akkor a szavazás során a módosító indítványok benyújtásának sorrendjében kell szavazni.

(2) Amennyiben a döntésre vonatkozó javaslat több pontban kerül megfogalmazásra, a szavazás a döntés egészére vonatkozik. Bármelyik képviselő javasolhatja, hogy a szavazás pontonként történjen, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

**26. §** Az önkormányzati rendeletet kihirdetése, illetve a határozatok közzététele a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történik. A rendeleteket és a határozatokat a település hivatalos honlapján ([www.tokodaltaro.hu](http://www.tokodaltaro.hu)) közzé kell tenni, továbbá a település facebook oldalán és a soron következő Altárói Tükör újságban is tájékoztatást kell adni az elfogadott rendeletekről és a honlapon történő elérhetőségükről. A rendelet kihirdetésének napja a rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezésének napja.

## **6. Rendfenntartás**

**27. §** A tanácssteremben a hallgatóság kizárólag nyilvános ülésen, a részére kijelölt helyen foglalhat helyet, az ülés menetét semmilyen tevékenységével nem zavarhatja, és nem

akadályozhatja. Az ülésen résztvevő állampolgárnak a Képviselő-testület hozzászólási lehetőséget biztosíthat, melyről egyszerű többséggel dönt. Ezen előírások megsértőjét a polgármester figyelmezteti, ha nem hagy fel a tevékenységével, az ülésről kiutasíthatja

**28. § (1)** Amennyiben a képviselő a felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, a polgármester rendreutasítja.

(2) A rendreutasítás eredménytelensége esetén a polgármester a képviselőtől megvonja a szót.

## **7. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

**29. § (1)** A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel és jegyzőkönyv készül, illetve video és képfelvétel készülhet.

(2) A jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezi:

a) a meghívó,

b) a jelenléti ív,

c) az előterjesztések, módosító indítványok,

d) a titkos és a név szerinti szavazásról készült jegyzőkönyvek, dokumentumok.

(3) A Képviselő-testület üléséről készült hangfelvételt 5 évig meg kell őrizni.

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

## **8. Közmeghallgatás**

**30. §** A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a közmeghallgatást megelőzően 5 nappal a helyben szokásos módon, valamint az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

### **8/A. A tiszteletdíj megvonásának szabályai**

**30/A. § (1)** A Képviselő-testület rendes üléseiről igazolt módon csak előzetes bejelentés alapján lehet távol maradni, melynek legkésőbb az ülés kezdete előtt meg kell érkeznie a polgármesterhez.

(2) Igazolt távollétnek minősül, ha a képviselő betegség, munkahelyi elfoglaltság vagy hivatalos kiküldetés miatt nem tud részt venni az ülésen.

(3) A képviselő a rendes ülésen köteles a polgármesternek bejelenteni, ha az ülés közben ideiglenesen vagy véglegesen távozik. Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a képviselő testületi ülés közben indokolás vagy a polgármesternek történő előzetes bejelentés nélkül véglegesen távozik az ülésről és, ha nem vesz részt a napirendi pontok több mint 75 %-ának tárgyalásán.

(4) Amennyiben a képviselő a rendes testületi ülésről igazolatlanul hiányzik, a következő hónapra járó tiszteletdíja megvonásra kerül.

(5) Az (1)-(4) bekezdésben foglaltak ellenőrzése a jelenléti ív, valamint az ülésekről készült jegyzőkönyvek alapján történik. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a képviselő érkezésének és távozásának pontos idejét.”

## **II. fejezet**

### **A Képviselő-testület szervei**

#### **9. A Képviselő-testület állandó bizottsága**

**31. § (1)** A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben történő döntéshozatalra egy állandó bizottságot választ, ideiglenes bizottságokat választhat.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottsága a Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság. Tagjainak száma 7 fő, melyből 5 fő képviselő, 2 fő nem képviselő tag.

(3) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság előzetesen tárgyalja a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.

(4) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság döntése nem köti a Képviselő-testületet.

(5) A vagyonyilatkozatok vizsgálatát, kezelését, őrzését és ellenőrzését, a képviselők összeférhetetlenségi, illetve méltatlansági ügyének kivizsgálását, valamint a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos ügyek véleményezését a Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság végzi.

(6) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság feladat és hatáskörét az 1. melléklet tartalmazza.

**32. § (1)** A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén a Bizottság legidősebb tagja hívja össze és vezeti.

(2) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság elnöke a meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket az ülés előtt legalább 3 nappal megküldi a Bizottság tagjainak és a meghívottaknak.

(3) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, az önkormányzati képviselőket, valamint a napirend által érintett magánszemélyt, a gazdálkodó szervezet, illetve a helyi önszerveződő



közösség képviselőjét. Az elnök a bizottsági ülésre más érdekelteket is meghívhat, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

(4) Bármely képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a tanácsnok, és a jegyző javaslatot tehet valamely, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. Az elnök az indítványt a Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozót.

(5) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális 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 Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság a képviselő-testületi ülés megkezdéséig foglalhat állást.

(6) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.

(7) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság a tevékenységéről évente a munkatervben meghatározott időpontban beszámol a Képviselő-testületnek.

(8) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző gondoskodik. A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni. Az ülések jegyzőkönyvének elkészítésére a 29. §. (1) és (2) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazni.

## **10. A Képviselő-testület ideiglenes bizottsága**

**33. §** (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.

## **11. A polgármester**

**34. §** (1) A polgármester Tokodaltáró község választópolgárai által közvetlen úton megválasztott tisztviseelő, aki megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester munkarendje a Polgármesteri Hivatal munkarendjéhez igazodik.

(3) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladat- és hatásköreit, a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

**35. §** A polgármester rendszeresen kapcsolatot tart a bizottságokkal, azok elnökeivel tájékoztatva őket a Képviselő-testület előtt álló önkormányzati feladatokról, megjelölve az együttműködés konkrét területeit.

**36. §** A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

## **12. Az alpolgármester**

**37. § (1)** Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) A Képviselő-testület által megválasztott alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését.

(3) A polgármester által kialakított munkamegosztásban segíti és koordinálja a bizottságok munkáját, kezdeményezheti és előkészítheti a Képviselő-testület, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság, illetve a Polgármester döntési hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, teljesíti a Képviselő-testülettől és a polgármestertől önkormányzati ügyekben kapott megbízásokat, és azokról beszámol.

## **13. Jegyző**

**38. § (1)** A jegyző

a) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását (különös tekintettel a saját bevételekre), a vagyonszállás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat, javaslatot tesz a törzsvagyomból kivonásra,

b) Véleményezi az önkormányzati intézmény alapítását, összevonásának és megszűnésének indokoltságát. Javaslatot tehet az egészségügyi és szociális, kulturális oktatási intézmények fejlesztésére, átszervezésére, tevékenységi köreinek a változtatására,

c) Javaslatot tehet az Önkormányzat által kiszabható díjak mértékére,

d) Véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba vitelét, más célú hasznosítását,

e) Véleményezi Képviselő-testületet érintő megállapodásokat, szerződéseket, még azok megkötése előtt,

f) Törvényességi szempontból ellenőrzi a Képviselő-testület, valamint a Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság elé kerülő előterjesztéseket.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a szociális ügyintéző látja el. Ugyanezt a rendelkezést kell alkalmazni, ha a jegyző akadályoztatása egy adott képviselő-testületi ülést érint.”

## **14. A Képviselő-testület hivatala**

**39. § (1)** A Képviselő-testület hivatalának hivatalos elnevezése: Tokodaltárói Polgármesteri Hivatal.

(2) A hivatal jogállását és feladatait a Képviselő-testület által jóváhagyott, a Tokodaltárói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## **III. fejezet**

## **A települési nemzetiségi önkormányzat**

**40. § (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:

*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.

## **IV. fejezet Záró rendelkezések**

**41. § (1)** Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

1. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(II.23.) önkormányzati rendelet;
2. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(II.23.) önkormányzati rendeletet módosító 19/2011.(IX.21.) önkormányzati rendelet;
3. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(II.23.) önkormányzati rendeletet módosító 24/2011.(XII.14.) önkormányzati rendelet;
4. A helyi képviselők, és képviselő-testületi, bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 17/2012.(X.30.) önkormányzati rendelet;
5. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(II.23.) önkormányzati rendeletet módosító 10/2013.(VI.18.) önkormányzati rendelet;
6. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(II.23.) önkormányzati rendeletet módosító 11/2013.(VII.19.) önkormányzati rendelet;
7. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(II.23.) önkormányzati rendeletet módosító 16/2013.(XII.17.) önkormányzati rendelet;
8. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(II.23.) önkormányzati rendeletet módosító 8/2014.(V.29.) önkormányzati rendelet;
9. Tokodaltáró község Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2014.(X.29.) önkormányzati rendelet.

Petrik József  
polgármester

Tóth Gábor  
jegyző

A rendeletet 2015. március 23. napján kihirdettem.

Tóth Gábor  
jegyző

1. melléklet 4/2015.(III.23.) önkormányzati rendelethez

### **1. Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság feladat és hatásköre:**

- a) Előkészíti, véleményezi és ellenőrzi a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket, e feladatkörében javaslatot tehet új rendeletalkotásra is.
- b) Településfejlesztési célokat, javaslatokat fogalmaz meg a Képviselő-testületnek.
- c) Elfogadása és módosítása előtt véleményezi az Önkormányzat éves költségvetését.
- d) Előkészíti az Önkormányzat által kiírt és feladatkörébe tartozó pályázatokat, különösen segítséget nyújt a beérkezett küldemények bontásában, adott esetben rangsorolja azokat, véleményt, álláspontot formál a Képviselő-testület elé terjesztendő pályázatokat illetően.
- e) Tájékoztatást kérhet a Képviselő-testület által anyagi támogatásban részesített egyesületektől, szervezetektől, személyektől a felhasználásra vonatkozóan, jelentést kérhet a Képviselő-testület részére az ellenőrzése, vizsgálódása kapcsán keletkezett tapasztalatairól.
- f) A Bizottság vagy tagjai részt vehetnek az Önkormányzat által meghirdetett versenytárgyaláson.
- g) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását (különös tekintettel a saját bevételekre), a vagyonsvltózás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat, javaslatot tesz a törzsvagyonsból kivonásra.
- h) Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati intézmény alapítását, összevonásának és megszűnésének indokoltságát. Javaslatot tesz az egészségügyi és szociális, kulturális oktatási intézmények fejlesztésére, átszervezésére, tevékenységi köreinek a változtatására.
- i) Javaslatot tesz az Önkormányzat által kiszabható díjak, megállapítható adók mértékére.
- j) Véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba vitelét, más célú hasznosítását.
- k) Javaslatot tesz a Környezetvédelmi Alap felhasználására.
- l) Véleményezi Képviselő-testületet érintő megállapodásokat, szerződéseket, még azok megkötése előtt.
- m) Kapcsolatot tart a civil és karitatív szervezetekkel. Előkészíti és véleményezi a kulturális hagyományok és értékek ápolását, az e célra szerveződő közösségek munkáját. Szakmailag véleményezi a civil szervezetek éves támogatási kérelmét, és javaslatot tesz a Képviselő-testület felé.

- n) Önkormányzati rendezvények szervezése, előkészítése, koordinálása. Nemzeti és társadalmi ünnepek összefogásában, bonyolításában segítséget nyújt. Szakmailag véleményezi a civil szervezetek éves támogatási kérelmét, és javaslatot tesz a Képviselő-testület felé.
- o) Véleményezi az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények vezetőinek a beszámolóját.
- p) Javaslatot tesz a Bányász Kultúrotthon és a Brunszvik Teréz Óvoda - Mini Bölcsőde vezetőjének kinevezésére.
- q) Dönt a Képviselő-testület által a Bizottság részére átruházott szociális támogatásokról.

2. melléklet 4/2015.(III.23.) önkormányzati rendelethez

**A polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:**

1. Dönt az alábbi szociális ellátásokról:
  - a) települési lakhatási támogatás,
  - b) települési ápolási támogatás,
  - c) települési gyógyszer-támogatás,
  - d) települési temetési támogatás,
  - e) rendkívüli települési támogatás,
  - f) köztemetés.
2. Dönt azokban az ügyekben, amelyekben jogszabály a helyi közutak tekintetében a közút kezelőjének döntését írja elő és a közút kezelője jogszabály alapján a Képviselő-testület.
3. Az önerőt nem igénylő pályázatok esetében a pályázat benyújtása, illetve a tulajdonosi, fenntartói hozzájárulás kiadása.