



TÖKÖL VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE  
2316 Tököl, Fő u. 117.

## Tököl Város Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról

Tököl Város Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

### *I. Fejezet* *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

#### **1. §**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Tököl Város Önkormányzat, (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 2316 Tököl, Fő u. 117.
- (3) Az Önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Tököl Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület).
- (4) Az Önkormányzat hivatala hivatalos megnevezése: Tököli Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

#### **2. §**

Az Önkormányzat rendeleteit a helyben szokásos módon – a Hivatal hirdetőtábláján – kell kihirdetni.

#### **3. §**

Az önkormányzat jelképei: a külön rendelet szerinti címer és zászló, valamint Tököl pecsétje, mely kör alakú, közepén jogart tartó oroszlán, körötte **TÖKÖL KÖZSÉG PECSÉTJE 1855** felirattal.

### *II. Fejezet* *AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE*

#### **4. §**

- (1) Az Önkormányzat jogi személy.
- (2) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli. Az Önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatait, a feladatellátás módját és mértékét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, a társulására átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A polgármester feladat- és hatásköreit e rendelet 2. melléklete tartalmazza. A bizottságok hatásköreit e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket a Mötv. 43. §-a szabályozza.

(5) A Képviselő-testület a (4) bekezdésben foglalt át nem ruházható hatáskörök kivételével hatáskörét kizárólag rendelettel ruházhatja át, illetve vonhatja vissza. A rendeletben a Képviselő-testület meghatározza a hatáskör gyakorlásának módját és feltételeit.

(6) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról - a polgármester kivételével - az azt gyakorló szerv szükség szerint, de legalább két évente egyszer köteles a Képviselő-testületnek beszámolni. A polgármester az átruházott feladat- és hatáskörben hozott döntésekről a soron következő képviselő-testületi ülésen a képviselő-testületnek beszámol.

### *III. Fejezet* *A TESTÜLET ÉS SZERVEI*

#### **5. §**

(1) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, jegyző, a Hivatal és a társulás látja el.

(2) A Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

#### **6. §**

(1) A Képviselő-testület tagjai a megválasztott önkormányzati képviselők – 8 képviselő egyéni választókerületből, 3 képviselő kompenzációs listáról – (továbbiakban: képviselő) és a polgármester. A Képviselő-testület tagjainak száma: 12 fő.

(2) A Képviselő-testület tagjainak névjegyzékét e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület bizottságai:

- a) a 11 fős Gazdasági Bizottság (GABI) és
- b) a 11 fős Humán Közszolgáltatások Bizottsága (HUKÖB)

(4) A képviselő-testület bizottságai tagjainak névjegyzékét e rendelet 5. melléklete tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat intézményeinek felsorolását e rendelet 6. melléklete tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat részvételével működő társulások az alábbiak:

- a) Tököl és Térsége Szennyvíztisztító Önkormányzati Társulás
- b) Érd és Térsége Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás.

### *IV. Fejezet* *A TESTÜLET MŰKÖDÉSE A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEI*

#### **7. §**

(1) A Képviselő-testület alakuló, soros és rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit.

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MEGALKULÁSA**

### **8. §**

(1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül a polgármester hívja össze, és vezeti le.

(2) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság beszámol a polgármester és a képviselők választásának eredményéről.

(3) A polgármester

- a)* az alakuló, illetve megválasztását követő ülésen ünnepélyes esküt tesz a Képviselő-testület előtt és aláírja az esküokmányt;
- b)* jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek,
- c)* tevékenységét fő állásban látja el.

(4) A képviselő

- a)* az alakuló ülésen esküt tesz a Képviselő-testület előtt és aláírja az esküokmányt;
- b)* jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek.

## **AZ ALPOLGÁRMESTER VÁLASZTÁSA**

### **9. §**

A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy – társadalmi megbízatású vagy fő állású – alpolgármestert választhat. A képviselő-testület az alpolgármestert saját tagjai közül választja meg.

## **SOROS ÜLÉS**

### **10. §**

A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 ülést tart. Július és augusztus hónapokban – lehetőség szerint – nyári szünetet tart. A Képviselő-testület soros üléseit, a bizottságok üléseit a munkatervben rögzített időpontban tartják.

## **RENDKÍVÜLI ÜLÉS**

### **11. §**

(1) A polgármester indokolt esetben összehívhat rendkívüli Képviselő-testületi ülést.

(2) A képviselő-testületi ülést össze kell hívni:

- a)* a megválasztott képviselők egynegyedének,
- b)* a Képviselő-testület bizottságának indítványára, valamint
- c)* a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(3) Az indítványt a polgármesternél kell írásban előterjeszteni.

(4) Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(5) Soron kívül összehívott ülés meghívójára és annak megküldésére a 12. §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a meghívót oly módon kell kézbesíteni, hogy a meghívottak azt az ülés

előtt 2 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a meghívás rövid úton is történhet (telefon, telefax, e-mail).

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS ÖSSZEHÍVÁSA**

### **12. §**

(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester, távolléte esetén az alpolgármester az előterjesztések megküldésével hívja össze. Ahol a SZMSZ írásbeliséget, illetve kézbesítést ír elő, ott azon az elektronikus úton továbbított e-mailt is érteni kell.

(2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést a Gazdasági Bizottság elnöke hívja össze.

(3) A képviselő-testületi ülés meghívóját a napirendi pontok anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak 5 naptári nappal az ülés előtt megkapják.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontok tárgyának megjelölését.

### **13. §**

(1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a)* teljes joggal a képviselőket,
- b)* tanácskozási joggal
  - ba)* a jegyzőt,
  - bb)* a választókerület egyéni országgyűlési képviselőjét,
  - bc)* a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
  - bd)* a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
  - be)* a bizottságok nem képviselő tagjait,
  - bf)* az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok és intézmények vezetőit,
  - bg)* akiknek jelenlétét a polgármester indokoltnak tartja.

(2) Az (1) szerinti meghívottak részére a meghívóval együtt - a zárt ülés anyaga kivételével - valamennyi előterjesztést, a polgármester által esetenként tanácskozási joggal meghívottak részére az őket érintő előterjesztéseket a 12. §. (1) bekezdésben meghatározott módon kell kézbesíteni.

### **14. §**

A Hivatal a Képviselő-testületi ülés időpontjáról és a napirendjéről a Város lakosságát a helyben szokásos módon értesíti.

## **AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA**

### **15. §**

(1) A képviselő-testületi ülések - a (3) bekezdésben meghatározott esetek kivételével - nyilvánosak.

(2) A Képviselő-testület esetenként - egyszerű többséggel - dönt maximum 3 perc időtartamú hozzászólási jog megadásáról az ülésen hallgatóként megjelenteknek.

(3) A Képviselő-testület:

- a)* zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;

- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri Hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(5) Zárt ülés tartását – az Mötv. 47. § (2) bekezdés c.) pontjában meghatározott esetekben - bármely önkormányzati képviselő és a jegyző indítványozhatja, az indítványról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt. A képviselő testület az Mötv. 47. § (2) bekezdés a.) és b.) pontjában foglalt esetekben zárt ülést tart.

(6) Zárt ülés jegyzőkönyvébe - a polgármesteren és a jegyzőn kívül - csak a képviselők és a tárgyban közvetlenül érintett vagy hivatalos megbízottja tekinthetnek be, azzal, hogy a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell, oly módon, hogy a betekintési jog e vonatkozásban nem korlátozható.

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKATERVE**

### **16. §**

(1) A képviselő-testület decemberi ülésén meghatározza a következő év I. félévi munkatervét. A II. félévi munkatervet a júniusi ülésen fogadja el.

(2) A tervezetet a polgármester készíti és terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A munkatervet meg kell küldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a nem képviselő bizottsági tagoknak,
- c) a munkatervben szereplő előterjesztőknek,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek,
- e) a jegyzőnek.

## **A SOROS ÜLÉS NAPIRENDJE**

### **17. §**

(1) A képviselő-testületi ülés napirendjére, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester a meghívóban tesz javaslatot, a napirendekről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

(2) A polgármester - írásban - beszámol:

- a) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról;
- b) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, a jelentősebb eseményekről;
- c) az előző ülés óta kiadott polgármesteri utasításokról.

## **AZ ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE**

### **18. §**

(1) A képviselő-testületi előterjesztések a polgármesternél - az ülés előtt 10 nappal - írásban nyújthatók be.

(2) A Képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselők,
- b) a polgármester és az alpolgármester,
- c) a Képviselő-testület bizottságai,
- d) a jegyző,
- e) az önkormányzati intézményvezetők,
- f) az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok vezetői.

(3) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek a Mötvt. és a szervezeti és működési szabályzat szerint.

(4) A munkatervben, vagy a képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat megtárgyalását – legkésőbb az ülést megelőző napon – írásban kérheti:

- a) a polgármester,
- b) a bizottság,
- c) a képviselők 1/4-e,
- d) a törvényességi ügyben a jegyző,

(5) A kiegészítő napirend kérdésében a Képviselő-testület egyszerű többséggel történő szavazással dönt és elfogadása esetén az ügyet első napirendként kell tárgyalni.

(6) A munkatervben, vagy a képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő (4) bekezdésen túli javaslattal kapcsolatban a javaslat befogadásáról, s elfogadás esetén a készítendő előterjesztés előkészítéséről a Képviselő-testület a javaslat beérkezését követő képviselő-testületi ülésen egyszerű többséggel történő szavazással dönt.

(7) Az előterjesztésekkel szemben támasztott követelményeket és az előterjesztések benyújtásának rendjét e rendelet 7. melléklete tartalmazza

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS TANÁCSKOZÁSI RENDJE**

### **19. §**

(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester vezeti, akinek a munkáját a jegyző segíti. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester elnököl. A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az ülést a Gazdasági Bizottság elnöke vezeti. (a továbbiakban: elnök).

(2) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.

(3) Határozatképtelenség esetén az elnök az ülést berekeszti és azt 8 napon belül - változatlan napirenddel - ismételten összehívja.

(4) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, majd a határozatképessége az ülés végéig folyamatosan figyeli.

(5) Bármelyik képviselő, illetve az előterjesztő javasolhatja - maximum 2 perces indoklással - a napirendi ponttal kapcsolatos vita lezárását, illetve a hozzászólások időtartamának korlátozását. Erről a Képviselő-testület vita nélkül - egyszerű többséggel - dönt.

(6) A képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők, illetve minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(7) Az elnök gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

(8) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az elnök:

- a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érvet megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót; akitől a szót megvonták, az ugyanabban a tárgykörben nem szólalhat fel újra;
- b) rendreutasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ;
- c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót; ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy elhagyja az elnöki széket, és ezzel az ülés az elnök visszatéréséig félbeszakad.

(9) Ha a megszakított ülés harminc perc elteltével sem folytatható, az elnök az ülést berekeszti és azt legkésőbb tíz napon belüli időpontra ismételten összehívja. Az így összehívott ülést a megzavart napirendi pont ismételt tárgyalásával kell kezdeni

(10) Az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett - e rendeletben szabályozott - indokolt intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(11) A képviselő-testületi ülésen megjelent meghívottakat, érdeklődőket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén az elnök rendreutasíthatja.

(12) Az érdeklődők részéről megismétlődő rendzavarás esetén az elnök az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti.

## **INTERPELLÁCIÓ**

### **20. §**

(1) A képviselő önkormányzati ügyben - tevékenység, intézkedés megtétele vagy elmulasztása kapcsán - a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökökhöz, a jegyzőhöz interpellációt intézhet.

(2) Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb az ülés előtt 3 nappal a polgármesternél kell benyújtani írásban, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. Az írásos választ az interpellálón kívül meg kell küldeni a képviselőknek is.

(3) Az elnök az ülés elején a Képviselő-testületnek bejelenti a beterjesztett interpellációkat.

(4) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.

(5) Az interpellálót az írásbeli előterjesztés mellett a szóbeli kiegészítés joga is megilleti, amely 3 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.

(6) A válasz elhangzása után az interpelláló képviselőnek 2 perces viszontválaszra van joga, ennek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. Ezt követően a Képviselő-testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról.

(7) Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, az elnök kiadja vizsgálatra a Képviselő-testület által kijelölt bizottságnak, vagy a polgármesternek, aki az interpellációt 30 napon belül megvizsgálja és a

Képviselő-testület soron következő ülésén jelentést tesz. A jelentés elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

## **KÉPVISELŐI KÉRDÉS**

### **21. §**

(1) A képviselő a képviselő-testületi ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez bármely önkormányzati ügyben kérdést intézhet.

(2) A kérdés joga a képviselőket a napirend tárgyalásának befejezését követően illeti meg.

(3) A kérdésre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. A válaszról a Képviselő-testület nem határoz.

## **VITAVEZETÉS, FELSZÓLALÁSOK, HOZZÁSZÓLÁSOK SZABÁLYAI**

### **22. §**

(1) Az elnök minden napirendi pont felett vitát nyit. Az elnök a felszólalásra a jelentkezések sorrendjében adja meg a szót.

(2) A napirendi pontok tárgyalásának rendje:

- a)* az előterjesztő szóbeli kiegészítése legfeljebb 5 perc időtartamban,
- b)* a bizottságok véleményének, állásfoglalásának ismertetése maximum 3 percben - az esetleges kisebbségi vélemény ismertetésével együtt,
- c)* kérdések az előterjesztőhöz, a témához kapcsolódóan 1-1 percben,
- d)* kérdésekre adott válasz 3 percben, melyeknél az előterjesztő igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértők segítségét,
- e)* hozzászólások időtartama maximum 3 percben, illetve kérhető annak meghosszabbítása 2 perccel. Erről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- f)* előterjesztői zárszó.

### **23. §**

(1) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(2) Az ügyrendi kérdésben szót kérő képviselőnek az elnök felhívására meg kell jelölnie az SZMSZ azon rendelkezését, amelyre hivatkozik.

(3) Ha a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, az elnök a képviselőtől megvonja a szót.

(4) Ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

### **24. §**

(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(2) A vita lezárása után további hozzászólásnak nincs helye; személyes megjegyzéssel élhet - maximum 2 percben - az a képviselő, aki a vitában az ellene szóló, általa sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzést követően viszontválasznak vagy további vitának helye nincs.



(3) A jegyző időkorlátozás nélkül több alkalommal is felszólalhat, ha törvényességi észrevételt tesz.

## DÖNTÉSHOZATAL SZABÁLYAI

### 25. §

(1) A Képviselő-testületi határozatok elfogadásához egyszerű többség szükséges.

(2) Minősített többség szükséges az alábbi ügyekben:

1. rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
3. helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
4. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás
5. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
6. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
7. a Képviselő-testület döntéshozatalából kizárás;
8. a Mötv. 47. § (2) 3. pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez;
9. a Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtt feloszlásának kimondása – név szerinti szavazás;
10. kereset benyújtása - polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt - a bírósághoz a polgármesteri tisztség megszüntetése érdekében;
11. a polgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapítása;
12. összeférhetetlenség, valamint méltatlanság megállapításához,
13. a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez,
14. alpolgármester(ek) megválasztása,
15. hitelfelvétel, kötvénykibocsátás,
16. gazdasági program elfogadása,
17. önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés
18. közösségi célú alapítványi forrás átvétele, átadása,
19. a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának az Mötv. 108. § szerinti ingyenes átruházására, vagy a nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvételére vonatkozó döntés.

(3) Név szerinti szavazás szükséges az alábbi ügyekben:

- a) önkormányzati tulajdonnal való rendelkezésnél,
- b) gazdasági program kialakításánál,
- c) költségvetésről szóló döntésnél,
- d) helyi adóval kapcsolatos döntésnél,
- e) településrendezési terv jóváhagyásánál
- f) a Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtt feloszlásának kimondásánál (Mötv. 56. §).

### 26. §

(1) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. A döntéshez minősített többség szükséges.

(2) Ha a képviselő a szavazás megkezdése előtt az ügyben a személyes érintettségét nem jelentette be és a szavazásban részt vett, a képviselő-testület a döntés végrehajtását felfüggesztheti, és érvénytelennek nyilváníthatja, valamint új döntést hozhat. Erről a képviselő-testület rögtön a szavazást követően, bármelyik képviselő indítványára, mint ügyrendi kérdéstről, vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) A képviselői havi tiszteletdíját a tiszteletdíj 75 %-ával csökkenteni kell, ha a képviselő a képviselő-testület, továbbá a képviselő vagy az állandó bizottság nem képviselő tagja az állandó bizottság döntéshozatalában személyesen érintett, és a személyes érintettségét nem jelentette be.

## A SZAVAZÁS MÓDJA

### 27. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás nyíltan, vagy titkosan történhet. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(3) Az elnök a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön, előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. Szavazásra csak az az indítvány bocsátható - ideértve a módosító és kiegészítő indítványokat is, - amely kizárólag a napirenden szereplő témára vonatkozik és rendelet esetében az, amelyet a képviselők előzetesen írásban megkaptak, vagy az ülés vezetője a vita lezárása előtt felolvasott. A vita lezárása után benyújtott javaslatokat nem lehet szavazásra bocsátani. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

### 28. §

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy szavazógép használatával történik. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.

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

(3) Amennyiben a szavazás szavazógép alkalmazásával történik, akkor a képviselőnek a javaslat mellett **igen**, a javaslat ellen **nem** és a döntéstől való tartózkodás esetén a **tart.** (melynek jelentése tartózkodás) gomb lenyomásával kell szavazatát leadnia. Az önkormányzati hatósági hatáskörben történő szavazás esetén a szavazásra az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény döntésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak. Amennyiben a szavazatszámoló gép nem működik, kézfelemeléssel először a javaslat mellett ('igen), majd ellene ('nem), s harmadsorban a döntéstől való tartózkodásra szavaznak a képviselők. A szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg.

(4) A képviselő az ülésen a jelenlétének vagy a távozásának az igazolásáról a szavazógép használatával köteles gondoskodni. Szavazógép hiányában a képviselő érkezését és távozását ügyrendi hozzászólásként az ülésvezetőnek jeleznie kell.

### 29. §

(1) Képviselői kérésre, vagy ha azt jogszabály, illetve e rendelet kötelezővé teszi, név szerinti szavazást kell elrendelni.

(2) Név szerinti szavazás szavazógéppel, vagy annak hiányában oly módon történik, hogy a jegyző először a polgármester nevét, majd a képviselők névsorát ABC sorrendben felolvassa, az „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatokat a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyző a szavazatokat összeszámolja és kihirdeti a szavazás eredményét.

(3) Név szerinti szavazás esetén, a szavazás eredményének megállapítását követően minden képviselő, saját döntését max. 1 percben indokolni köteles.

### **30. §**

(1) A titkos szavazás szavazólapon történik, melyet a Hivatal hivatalos pecsétjével kell ellátni.

(2) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re, illetve döntési alternatívá(k)ra lehet.

(3) A szavazáshoz tollat kell használni.

(4) Érvénytelen a szavazat:

a) ha nem hivatalos - bélyegzőlenyomat nélküli - szavazólapon adták le;

b) ha ceruzával töltötték ki a szavazólapot;

c) ha nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, illetve milyen döntésre szavazott;

d) ha a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát jelöl meg a szavazólapon.

### **31. §**

(1) A titkos szavazás lebonyolításában a Képviselő-testület – egyszerű szótöbbséggel – legalább 3 tagú, jelenlévő képviselőkből álló bizottságot választ.

(2) A titkos szavazást lebonyolító Bizottság megállapítja a titkos szavazás eredményét, melyről tájékoztatja a Képviselő-testületet és aláírja a szavazásról készült (3) bekezdés szerinti jegyzőkönyvet.

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a szavazás helyét és időpontját;

b) a szavazás során hozott határozatokat, fontosabb eseményeket;

c) a szavazás eredményét.

### **32. §**

(1) A szavazás titkossága érdekében az ehhez szükséges feltételeket biztosítani kell.

(2) A Bizottságnak a szavazás megkezdése előtt meg kell győződnie arról, hogy az urna üres, a szavazólapok száma egyezik a szavazásra jogosultak számával, ennek megtörténte után az urnát le kell zárni.

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI**

### **33. §**

(1) A Képviselő-testület önkormányzati rendeleteket alkot, határozatokat hoz.

(2) A képviselő-testületi döntéseket naptári évenként kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(3) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni, melyről a jegyző gondoskodik. Az önkormányzati rendeletet a Képviselő-testület a honlapján is közzéteszi.

(4) A (3) bekezdésben foglalt rendelkezéseket a normatív határozat közzétételére is alkalmazni kell.

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

### 34. §

(1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel alapján jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a Möt 53. § (1) bekezdésében foglaltakat.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó;
- b) az írásos előterjesztések, interpellációk;
- c) a jelenléti ív;
- d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példánya;
- e) a képviselő - kérésére - írásban is benyújtott hozzászólása.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. A polgármester minden képviselő-testületi ülés elején felkér két jegyzőkönyv-hitelesítőt a jelenlévő képviselők közül, akik a polgármester és a jegyző mellett ugyancsak aláírják a jegyzőkönyvet.

(5) A jegyzőkönyvet és a Képviselő-testület által alkotott rendeleteket az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a kormányhivatalnak.

(6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell, oly módon, hogy a betekintési jog e vonatkozásban nem korlátozható.

(7) A képviselő-testületi előterjesztések és a nyilvános ülések jegyzőkönyvei a Művelődési Központ és Könyvtárban megtekinthetők.

(8) Az ülésről készült hangfelvételt 4 évig meg kell őrizni.

### *V. Fejezet*

### *KÖZMEGHALLGATÁS, HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, LAKOSSÁGI FÓRUM*

### 35. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) Közmeghallgatást kell tartani minden olyan kérdésben, amelyben azt a Képviselő-testület indokoltnak tart.

(3) A közmeghallgatás akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint a fele jelen van.

(4) A közmeghallgatás összehívására a képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### 36. §

(1) A Képviselő-testület a munkaterv elfogadásakor dönt arról, hogy az állampolgárok mely körének, mely szakmai rétegnek, illetve mely szervezetnek a véleményét kell megkérni a döntés előkészítése során. A véleményekről, az esetleges állásfoglalásokról a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

(2) Lakossági fórum tartható a szabályozási tervek, a Városban megvalósítandó nagyobb beruházások előkészítése ügyében.

## *VI. Fejezet* *A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA*

### **37. §**

(1) A képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek; a megbízatás Mötv. 29. § (1) bekezdése szerinti megszűnésével szűnnek meg. A képviselő megválasztásával a Képviselő-testület tagjává válik. Feladatait társadalmi megbízatásként látja el.

(2) A képviselő a Város egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit.

(3) Részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

(4) A képviselő jogait és kötelezettségeit az Mötv. 32. §-a rögzíti.

(5) Minden önkormányzati képviselő azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.

### **38. §**

(1) A képviselő köteles írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni és indokolni, ha a képviselő-testületi ülésen vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni.

(2) A képviselőnek a képviselő-testületi ülésről történő távolmaradását – a Hivatal titkárságán – előzetesen be kell jelentenie legkésőbb a képviselő-testületi ülés napján 12 óráig, kivéve, ha elháríthatatlan külső ok (vis major) miatt erre nincs lehetőség. Annak a képviselőnek, aki a képviselő-testületi ülésről indokolatlanul távol marad – ily módon a képviselő-testület munkájában nem vesz részt – a tiszteletdíját 50%-al csökkenteni kell, így a képviselő tiszteletdíját a következő esedékesség után automatikusan csökkentve kell folyósítani.

## **A KÉPVISELŐI FOGADÓÓRA**

### **39. §**

(1) A képviselő a saját döntése szerint, de évente legalább **hat** alkalommal képviselői fogadóórát tart.

(2) A képviselői fogadóóra meghirdetéséhez, megtartásához a Polgármesteri Hivatal biztosítja a feltételeket minden képviselő számára azonos feltételekkel.

## **ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ELJÁRÁS**

### **40. §**

(1) A képviselő a megválasztásától, vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot megszüntetni; az összeférhetetlen tisztségről való lemondását írásban benyújtani és annak másolatát átadni a Gazdasági Bizottságnak.

(2) A képviselő összeférhetlenségének a megállapítását bárki indítványozhatja a polgármesternél.

(3) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására vonatkozó kérelmet átadja kivizsgálásra a Gazdasági Bizottságnak, melynek előterjesztése alapján a Képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenség kérdésében.

## MÉLTATLANSÁG

### 41. §

(1) Méltatlanság miatt a képviselő-testület határozatával megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízását,

- a) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték;
- b) akinek az állammal, önkormányzattal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi;
- c) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette;
- d) aki a vele szemben megindított bírósági eljárást lezáró jogerős bírósági döntés végrehajtását akadályozza, vagy azt neki felróható módon elmulasztja;
- e) aki a Möt. 36. §-ában szabályozott összeférhetlenségi okot nem hozza a képviselő-testület tudomására.

(2) Az önkormányzati képviselő köteles az (1) bekezdés b) és c) pontjában foglaltakról, a jogerős ítélet kézhezvételétől vagy az (1) bekezdés d) és e) pontjában foglaltak beálltától számított három napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.

(3) A büntetőeljárásról szóló törvényben foglaltakra figyelemmel az eljáró bíróság az önkormányzati képviselő bűnösségét megállapító jogerős ítélet meghozataláról haladéktalanul tájékoztatja a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.

(4) Az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.

(5) A méltatlansági eljárásra egyebekben a Möt. 37. § (2)–(7) bekezdésében, valamint e rendelet 38. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

## VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI ELJÁRÁS

### 42. §

(1) A képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül vagyonynyilatkozatot köteles tenni, saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő ház- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát.

(2) vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség és a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályokat e rendelet 9. melléklete szabályozza.

## A KÉPVISELŐ DÍJAZÁSA

### 43. §

A képviselő tiszteletdíjára, természetbeni juttatására és költségtérítésére vonatkozó szabályokat e rendelet 8. melléklete szabályozza.

## VII. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

### 44. §

(1) A Képviselő-testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságokat hozhat létre.

(2) A bizottságok működésére a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok az irányadók. A bizottságok az átruházott hatáskörben hozott döntéseiket a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint, egyéb esetben egyszerű szótöbbséggel hozzák.

(3) A bizottságok a képviselő-testület munkaterve alapján összeállított, saját munkaterv szerint és szükség esetén üléseznek.

## ÁLLANDÓ BIZOTTSÁG

### 45. §

(1) A bizottság a Képviselő-testület döntés előkészítő, javaslattevő, véleményező és ellenőrző szerve.

(2) A Képviselő-testület a 4. § (5) bekezdésében szabályozott módon hatalmazhatja fel a bizottságot döntési joggal, hatósági jogkör gyakorlásával.

(3) A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg.

(4) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

(5) A bizottság nem képviselő tagja

a) megválasztását követően köteles esküt tenni a Képviselő-testület előtt;

b) nem lehet az, aki az önkormányzati képviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi rendelkezések hatálya alá tartozik.

Amennyiben az érintett az összeférhetlenségi okot 30 napon belül nem szünteti meg, a Képviselő-testület köteles a határidő lejártát követő ülésén a bizottsági tagságot megszüntetni.

(6) A bizottság tevékenységét a Képviselő-testület rendeletei, határozatai, a polgármester indítványai és saját munkaterve szerint végzi.

(7) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az Önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén határoz.

(8) A bizottság elnöke, (illetve akadályoztatása esetén a bizottságnak a legidősebb képviselő tagja, a korelnök) jogosult a bizottság összehívására és a bizottság Képviselő-testület előtti képviseletére.

(9) A bizottsági ülést a bizottság elnöke vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a legidősebb bizottsági tag, mint korelnök látja el a levezető elnöki feladatokat.

(10) A bizottság szükség szerint, de legalább két évente egyszer beszámol a Képviselő-testületnek a bizottság munkájáról.

(11) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el.

(12) A bizottsági tagnak a bizottsági ülésről történő távolmaradását – a Hivatal titkárságán – előzetesen be kell jelentenie legkésőbb a bizottsági ülés napján 12 óráig, kivéve, ha elháríthatatlan külső ok (vis major) miatt erre nincs lehetőség. Annak a bizottsági tagnak, aki a bizottsági ülésről indokolatlanul távol marad – ily módon a bizottság munkájában nem vesz részt – a tiszteletdíját 50%-al csökkenteni kell, így a tiszteletdíját a következő esedékesség után automatikusan csökkentve kell folyósítani.

(13) Három hónap folyamatos távollét esetén a bizottság külsős tagjának visszahívását kezdeményezheti a bizottság elnöke.

#### **46. §**

(1) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

(2) A személyes érdekeltiséget az érintett köteles bejelenteni, kizárásról a bizottság dönt.

### **IDEIGLENES BIZOTTSÁG**

#### **47. §**

(1) A Képviselő-testület egyes feladatok eredményes megoldása érdekében ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság határozott ideig, vagy meghatározott feltétel bekövetkeztéig működik.

(3) Az ideiglenes bizottság részletes feladatait a Képviselő-testület határozza meg.

(4) Egyebekben az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

### **MUNKACSOPORT**

#### **48. §**

(1) A Képviselő-testület a bizottságok munkájának segítése érdekében munkacsoportot(okat) hozhat létre.

(2) A munkacsoport tagjait a Képviselő-testület választja.

(3) A munkacsoport részletes feladatait a Képviselő-testület határozza meg.

(4) A munkacsoport tagjai tiszteletdíjban, juttatásban nem részesülhetnek.



**49. §**

- (1) A Képviselő-testület gyakorolja a polgármester felett a munkáltatói jogokat.
- (2) A Képviselő-testület a polgármester illetményét a mindenkori törvényi előírások szerint állapítja meg.

**A POLGÁRMESTER FELADATAI**

**50. §**

- (1) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a Hivatal közreműködésével látja el.
- (2) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt. A polgármester:
- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
  - b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
  - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja;
  - d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
  - e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében;
  - f) az általa meghatározott körben egyetértési jogot gyakorol a Hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, vezetői kinevezéséhez, bérezéséhez, felmentéséhez, jutalmazásához.
  - g) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát.
  - h) amennyiben a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló, valamint az Möt. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást.
  - i) amennyiben a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, az Möt. 43. §-ban meghatározott ügyek kivételével döntést hozhat, melyről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.
  - j) a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Möt. 43. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.
  - k) meghatározott értékhatárig dönt forrásfelhasználásról, melyről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

**ALPOLGÁRMESTER**

**51. §**

- (1) A 9. § szerint megválasztandó alpolgármester személyére a polgármester tesz javaslatot.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait. Több alpolgármester esetén a polgármester bízza meg általános helyettesét

## A JEGYZŐ

### 52. §

(1) A polgármester - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző vezeti a Hivatalt, szervezi annak munkáját. A jegyző:

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- a) elkészíti a Hivatal ügyrendjét;
- b) rendszeresen ügyfélfogadást tart;
- c) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt közigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket;
- d) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat;
- e) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről;
- f) biztosítja a Hivatal operatív gazdálkodási feladatainak ellátását.

(4) A polgármester a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint - aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(5) A jegyző és az aljegyző együttes tartós távolléte esetén a helyettesítési feladatokat a helyettesítési feladatokat teljes körűen, az Igazgatási Iroda, képesítési előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező vezetője látja el.

## *IX. Fejezet*

### *A POLGÁRMESTERI HIVATAL*

### 53. §

(1) A Képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(2) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint az ügyfélfogadás rendjét e rendelet 10. melléklete tartalmazza.

*X. Fejezet*  
*AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI*

**54. §**

- (1) Az Önkormányzat közszolgáltatásokat nyújt. Saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásával önállóan gazdálkodik.
- (2) A Képviselő-testület meghatározza gazdasági programját, és évenként költségvetéséről rendeletet alkot.
- (3) A költségvetés meghatározása érdekében - a vonatkozó törvények és rendeletek által előírt részletezésben - a polgármester a költségvetési rendelet-tervezetet benyújtja a Képviselő-testületnek a hatályos jogszabályok által előírt határidőig.
- (4) A polgármester a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet a jogszabályban előírt határidőn belül a Képviselő-testület elé terjeszti.
- (5) A gazdasági program, az éves költségvetési és a zárszámadásról szóló rendeletet a Gazdasági Bizottságnak előzetesen véleményeznie kell.
- (6) Az Önkormányzat a pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatok egységes szabályok szerinti elvégzését, átláthatóságát biztosító - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszert működtet, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál. A feladatellátását támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásszolgáltatást nyújtó, az állam által biztosított, elektronikus információs rendszerhez.

**55. §**

- (1) Az Önkormányzat vagyona a tulajdonából és az őt megillető vagyoni értékű jogokból áll, melyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) A Képviselő-testületet megilletik azok a jogok és terhelik azok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. Az önkormányzati vagyongazdálkodásról és a tulajdonosi jogok gyakorlásáról a Képviselő-testület külön rendeletet alkot.

*XI. Fejezet*  
*AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI*

**56. §**

- (1) Tököl Önkormányzat Képviselő-testülete feladatai hatékonyabb, célszerűbb megoldására más település önkormányzatának képviselő-testületével szabadon társulhat. A társulás nem sértheti az abban résztvevők önkormányzati jogait.
- (2) A települési önkormányzatok képviselő-testületei között a társulások működése során felmerülő vitás kérdésekben a bíróság dönt.

XII. Fejezet  
AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK KAPCSOLATA

**57. §**

Tököl Város Önkormányzata a nemzetiségi jogok biztosítása, történelmi hagyományai, nyelvük ápolása és fejlesztése, tárgyi és szellemi kultúrájuk megőrzése és gyarapítása érdekében szorosan együttműködik a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.

XIII. Fejezet  
ZÁRÓ ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

**58. §**

Értelmező rendelkezések:

- a) helyben szokásos mód: a Hivatal hirdetőtábláján 15 napra történő kifüggesztés, mely kiegészülhet az Önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelenítéssel.
- b) minősített többség: a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata.
- c) egyszerű többség: a jelen lévő képviselők több mint felének egybehangzó szavazata.
- d) tartós akadályoztatás: olyan időtartamú távollét, mely megakadályozza az ülés összehívását.

**59. §**

Hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 14/2014.(X.28.) önkormányzati rendelet.


**60. §**

Ez a rendelet 2024. október 11-én lép hatályba.

Tököl, 2024. október 10.

  
**Tóth Zoltán József**  
polgármester



  
**Gaál Ágnes**  
jegyző

**ZÁRADÉK**

Tököl Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ezen rendeletét

2024. október 10. napján tartott ülésén alkotta, 2024. október 10. napján kihirdetésre került.

  
**Gaál Ágnes**

jegyző

### Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

<b>Egészségügy</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Háziorvosi ellátás (ellátási szerződéssel)	
Házi gyermekorvosi ellátás (ellátási szerződéssel)	
Fogorvosi ellátás (ellátási szerződéssel)	
Iskolavédőnői ellátás	
Iskola egészségügyi ellátás (ellátási szerződéssel)	
<b>Szociális ellátás</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
	Közgyógyellátás (méltányossági)
	Önkormányzati segély megállapítása
	Gyermekétkeztetési kedvezmény megállapítása
Étkeztetés	
Házi segítségnyújtás (ellátási szerződéssel)	
Családsegítés (Szszmiklóssal közösen)	
Nappali ellátás (ellátási szerződéssel)	
Időskorúak gondozóháza (ellátási szerződéssel)	
	Bursa Hungarica felsőoktatási Ösztöndíj-pályázat
	Időskorúak Karácsonyi támogatása
<b>Gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Gyermekjóléti Szolgálat működtetése (Szszmiklóssal közösen)	
Bölcsőde működtetése	
<b>Közművelődési, közgyűjteményi feladatok</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Nyilvános könyvtári ellátás	
Közművelődési tevékenység ellátása	
Nemzeti ünnepek megszervezése	
	Városi nagyrendezvények, fesztiválok szervezése, lebonyolítása (Művelődési Központ és Könyvtár keretein belül)
	Művészeti együttes (Délszláv Nemzetiségi Együttes a Művelődési Központ és Könyvtár keretein belül), valamint művészek támogatása
	Helytörténeti gyűjtemény kiállítása (szerződéssel)
<b>Környezetvédelmi feladatok</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás	
Környezetvédelmi program kidolgozása, jóváhagyása, illetékességi terület környezeti állapotának elemzése, értékelése, a lakosság tájékoztatása, a programban foglaltak végrehajtása, folyamatos felülvizsgálata	
	Helyi jelentőségű természeti terület védetté nyilvánítása, illetve helyi jelentőségű védett természeti területek fenntartására terv készítése
Helyi jelentőségű védett természeti terület fenntartása, állapotának fejlesztése, őrzése	
Hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése és fenntartása	
	Szelektív hulladékkonténerek kihelyezése
Közterületen elhagyott hulladék elszállítása, hasznosítása, ill. ártalmatlanítása	

<b>Környezetvédelmi feladatok</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Közterület tisztántartása	
Hulladékgazdálkodási terv készítése	
	Monitoring berendezés kihelyezése a százhalmattai levegőszennyezés mérésére
	Kis-dunai iszapkotrás preferálása
	Sittelep rekultivációja
<b>Kommunális feladatok</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Egészséges ivóvízellátás	
Vízrendezés, csapadékvíz elvezetés	
Ár- és belvízvédekezés	
Árvízmentesítés	
Helyi vízkárelhárítás	
Belvízmentesítés	
Csatornázás	
Közvilágítás	
	Közvilágítás korszerűsítése
Köztetető fenntartása (szerződés útján)	
Helyi közutak fenntartása	
Közterületek fenntartása, köztisztaság, biztosítása	
Településrendezés	
Szilárd hulladékok kezelése	
Folyékony hulladékok kezelése	
	Mezei őrszolgálat működtetése
	Szennyvíztisztító bővítése, korszerűsítése
	Helyi tömegközlekedés – Komp támogatás
<b>Köznevelés</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Óvodai nevelés 4 óvodában	
	Nemzeti és etnikai nevelés, oktatás (óvodában)
Diáksport	
	Alapfokú művészetoktatás támogatása (Szárny Nyitogató Művészeti Iskola)
	Logopédiai szolgáltatás (megbízással)
	Gyermektábor üzemeltetése
<b>Lakásgazdálkodás</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésére vonatkozó feladatok	
<b>Sportfeladatok</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Települési sport hosszú távú fejlesztése, sportszervezetekkel való együttműködés, sportlétesítmények fenntartása	
Közköztartási törvény alapján az önkormányzati iskolai sportkörök működési feltételeinek biztosítása	
	Sportcsarnok fenntartása (intézményi keretek között)
	Sportpálya fenntartása (Sportkör kezelésében)
	Uzoda üzemeltetése
	Helyi Sportkör működésének támogatása
<b>Egyéb</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
Nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesítése, a helyi kisebbségi önkormányzatok munkájának segítése	

<b>Sportfeladatok</b>	
<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
	A lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, ifjúsági szervezetek) tevékenységének támogatása.
	Nemzetközi, testvérvárosi kapcsolatok ápolása
	Kitüntetések adományozása
	Közbiztonság helyi feladatainak biztosítása: Polgárőrség munkájának támogatása
	Közbiztonság helyi feladatainak biztosítása: együttműködési megállapodás a Megyei Rendőrkapitánysággal
	Térfigyelő kamerák kiépítése, üzemeltetése
	Római Katolikus és Református Egyházak támogatása
	Teleház működtetése
	Helyi újság (Tököli Tükör) megjelentetése

## **I. A POLGÁRMESTER FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI JEGYZÉKE**

### **1. A polgármester általános feladatai:**

1.1. a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a **polgármesteri hivatal** feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében a döntések előkészítésében és végrehajtásában; valamint irányítja a polgármesteri hivatalt a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében

1.2. dönt a jogszabályok által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja;

1.3. a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek hivatala belső szervezeti tagozódására, a munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére;

1.4. hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a hivatalban a kiadványozás rendjét;

1.5. alpolgármester, jegyző, intézményvezetők tekintetében a kinevezés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, és a fegyelmi felelősségre vonás kivételével minden más munkáltatói jogokat gyakorolja;

1.6. a képviselő-testület ülését követő 3 napon belül, ha az önkormányzat döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását;

1.7. biztosítja a vezetés egységét, összehangolja a munkát a polgármester és az alpolgármester között;

1.8. segíti a képviselőket a településen végzendő munkájukban;

1.9. rendszeres kapcsolatot tart a lakossági ellátásban résztvevő nem önkormányzati szervezetek vezetőivel;

1.10. figyelemmel kíséri és támogatja az önkormányzati intézmények munkáját;

1.11. minden szerdán 13-15 óráig félfogadást tart.

1.12. értékhatár nélkül képviselheti a képviselő-testületet a jóváhagyott költségvetési keretösszeg mértékéig;

1.13. a képviselő-testületet képviseli;

1.14. előkészíti és megszervezi a lakossági tájékoztató fórumokat, ezek állásfoglalásait a kisebbségi véleményekkel együtt rögzíti, képviselő-testület elé viszi;

1.15. aláírja az önkormányzati rendeleteket;

1.16. aláírja a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit;



1.17. kapcsolatot tart a bizottságok, nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel, beszerzi a bizottsági, illetve szükség esetén a nemzetiségi önkormányzatok előterjesztéseit, állásfoglalásait;

1.18. indítványozhatja az önkormányzat érdekét sértő bizottsági döntés végrehajtását, felterjeszheti, képviselő-testület elé utalhatja;

1.19. felel a gazdálkodás szabályszerűségéért;

1.20. veszi a választási szervek tisztségviselőitől és tagjaitól az esküt;

1.21. előkészíti a képviselő-testület éves munkatervét;

1.22. felkéri a napirendi pontok előadóit az előterjesztések előkészítésére;

1.23. a képviselő-testület minden ülésén írásban számol be a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, vagy az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről;

1.24. gondoskodik a költségvetés, zárszámadás összeállításáról, évente beszámol az önkormányzat vagyoni helyzetéről;

1.25. koordinálja, szervezi az önkormányzati rendelet-előkészítést és végrehajtást;

1.26. meghívottként részt vehet bizottsági üléseken,

1.27. intézményvezetői értekezletet tart,

1.28. javaslatot tesz az alpolgármester személyére.

## **2. A polgármester egyéb az SZMSZ-ben rögzített saját feladatai:**

2.1. szükség szerint, de legalább két évente egyszer beszámol az átruházott hatáskörök gyakorlásáról,

2.2. aláírja a hozott határozatokat,

2.3. összehívja a képviselő-testület ülését úgy, hogy a képviselő-testületi tagok a meghívót az írásos előterjesztéseket legalább 5 naptári nappal az ülés előtt megkapják,

2.4. rendkívüli ülést hívhat össze úgy, hogy a képviselő-testületi tagok a meghívót az írásos előterjesztéseket legalább az ülés előtt 2 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a meghívás rövid úton is történhet (telefon, telefax, e-mail).

2.5. aláírja a képviselő-testület ülésének meghívóját,

2.6. kifüggesztés útján közlése teszi a képviselő-testület ülésének meghívóját,

2.7. az ülésekre meg kell hívnia az SZMSZ-ben meghatározottakat - teljes , tanácskozási joggal résztvevőket, állandó meghívottakat -, ezenkívül meghatározhatja az egyéb érdekeltek körét és személyét is,

2.8. a képviselő-testületi ülés vezetésével kapcsolatban feladatai: megnyitja és bezárja az ülést, megállapítja a határozatképességet, előterjeszti a napirendi javaslatot és az adott napirendi pontot, parlamentáris mederben tartja a vitát, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és

kihirdeti a határozatot, biztosítja a képviselők interpellációs jogának gyakorlását, ismerteti a képviselő-testület következő képviselő-testületi ülés tervezett idejét és napirendjét,

2.9. kiegészítő napirend megtárgyalását kérheti,

2.10. felelős a képviselő-testület döntéseinek végrehajtásáért, ennek keretében gondoskodik az összetett feladatok koordinálásáról, tervszerű ütemezéséről, a végrehajtást akadályozó körülmény elhárításáról, megszervezi a bizottságok közreműködését, a végrehajtás ellenőrzését.

2.11. szükség esetén összehívja a bizottság ülését,

2.12. irányítja az alpolgármester feladatellátását,

2.13. egyetértési jogot gyakorol a polgármesteri hivatal köztisztviselői tekintetében - kinevezés, vezetői megbízás visszavonásához, felmentéshez, vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – az általa meghatározott körben –,

2.14. felelős a költségvetés egészének megvalósításáért, amennyiben ettől eltérést tapasztal, a képviselő-testület intézkedését kezdeményezi,

2.15. a költségvetési év lezárását követően a pénzügyi beszámoló tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti,

2.16. rendelet alkotását kezdeményezheti,

2.17. Felelős a képviselő-testület jóváhagyását igénylő – intézményi, hivatali - szabályzatok képviselő-testület elé terjesztéséért,

### **3. A képviselő-testület a polgármesterre ruhazza a következő hatáskörök gyakorlását:**

3.1. elrendeli a jogtalanul felvett, illetve a tartás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését. Erre indokolt esetben részletfizetést kezdeményez.

3.2. önkormányzati segélyt állapít meg,

3.3. szükség szerint dönt az általános tartalék felhasználásáról 1.000eFt-ig, 1.000eFt és 3.000eFt értékhatár között a bizottsági elnökökkel és az alpolgármesterrel történő egyeztetést követően, ilyen döntéséről a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.

3.4. gondoskodik az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról

3.5. a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy megsemmisítésével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy betegsége gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról

3.6. az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszerzéséről, nyilvántartás, és összeírás alapján

3.7. köztemetést rendel el,

3.8. az intézmények zavartalan működésének biztosítására, a tervezett költségvetési bevételek terhére, átmeneti időre évközi (likvid) hitelt vesz fel, éven belüli visszafizetéssel,

3.9. az Önkormányzat által foglalkoztatott munkavállalók tekintetében – kivéve a törvény által a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás – gyakorolja a munkáltatói jogokat.

3.10. szociális étkeztetésre való jogosultságot állapít meg,

3.11. tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulást ad - kérelemre - a közút nem közlekedési célú igénybevételét, a közút melletti ingatlan használatát és a közútkezelői feladatok ellátását szabályozó a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 36. § (1) bekezdése és 42/A § (1) bekezdés b) pontja szerint.

3.12. a behajtási engedélyek kiadása és használatuk jogosultsága felülvizsgálata, az engedélyek esetleges visszavonása közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény, a helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló 5/2004. (I. 28.) GKM rendelete és az utak forgalomszabályozásáról és a közúti jelzések elhelyezéséről szóló 20/1984. (XII. 21.) KM rendelet szerint.

#### **4. Egyéb helyi rendeletekben megállapított feladat- és hatáskörök**

4.1. a helyi támogatásokról szóló 2/1990.(III.12) számú rendelet 5. § (6) bekezdése, 6. § (6) bekezdése,

4.2. a város címeréről, a városi zászlóról és a város nevének használatáról szóló 3/2016.(I.29.) önkormányzati rendelet 11. § (4);

4.3. a szociális támogatásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 13/2013.(XII.20.) számú rendelet, 3. § (1) bekezdése a), ba), ca),

4.4. A közterülethasználat szabályozásáról és díjazásáról szóló 17/1999. (IX.7.) számú rendelet 1. § (4) bekezdése, 10. §-a

4.5. az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletének egyes szabályairól szóló 13/2003.(V.13) számú rendelet 3. § (2) bekezdése, 6. § (3) bekezdése, 3. § (7) bekezdése, 10. § (9) bekezdése, 14. § (4) bekezdése.

4.6. az építési jogszabályok által előírt számú gépjármű parkolók kialakításának rendjéről szóló 15/2009.(V.26.) számú rendelet 5. § (1) bekezdése,

4.7. Tököl Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 15/2012. (IX.17.) számú rendelet 8. § (2) bekezdése, 12. § (4) bekezdése, 13. § (6) bekezdése, 17. § (3) bekezdése, 18. § (2) bekezdése, 19. § (2) bekezdése, 20. §, 23. § (2) bekezdése, 24. § (3) bekezdés a) pontja, árverési szabályzat VI., IX., X. pontja, 11. a házszámozásról a házszám, a helyrajzi szám megjelölésének módjáról, valamint az utcaelnevezés szabályairól szóló 12/2014. (VIII.8.) számú rendelet 9. § (1) és (2) bekezdése.

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAI, A BIZOTTSÁGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI JEGYZÉKE**

**1. A Gazdasági *Bizottság feladat- és hatásköre***

**1.1. A GABI saját feladat- és hatásköre**

1.1.1. ellenőrzi az önkormányzati vagyont, a tulajdon, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást

1.1.2. részt vesz az önkormányzat önállóan gazdálkodó intézményeinek pénzügyi-gazdasági ellenőrzésében

1.1.3. az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonelejtár helyességét ellenőrzi

1.1.4. véleményezi a képviselő-testület elé kerülő éves gazdasági programot, költségvetést, annak módosítását, a féléves beszámolókat

1.1.5. javaslatot tesz hitelek és gazdálkodási előlegek felvételére és vizsgálja indokait, gazdasági magalapozottságát,

1.1.6. véleményezi a vállalkozás létrehozására, illetve vállalkozásban történő részvételére irányuló kezdeményezést

1.1.7. javasolja a helyi adók kivetését

1.1.8. vizsgálja a bevételi források bővítésének lehetőségeit

1.1.9. az éves munkatervben feldolgozandó témákra javaslatot tesz

1.1.10. a település rendezési programját, tervét véleményezi, annak módosítását javasolhatja

1.1.11. ellenőrzi a képviselő-testületet - a bizottság feladatkörébe tartozó - döntések végrehajtását

1.1.12. végzi mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza

1.1.13. állást foglal a település lakás- és helyiséggazdálkodását, illetve a közterületek felhasználását érintő ügyekben

1.1.14. figyelemmel kíséri a helyi közlekedést

1.1.15. a polgármester jutalmazását javasolja a képviselő-testületnek.

1.1.16. környezetvédelmi gondok megoldására javaslatot tesz

1.1.17. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyongazdálkodásra (vagyonnövekedés, csökkenés), értékelve az azt előidéző okokat

1.1.18. ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését

1.1.19. véleményezi a képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezetet, a rendeletek felülvizsgálatát

1.1.20. ellenőrzi az önkormányzati intézményeket, azok működését (átfogó, cél és témavizsgálatot végezhet)

1.1.21. a beruházási, felújítási célokmányokat véleményezi, egyeztetési joga van a pályázatok elbírálásánál

1.1.22. döntési joga van meghatározott értékhatárig a forgalomképes vagyonról

1.1.23. kezdeményezési és egyeztetési joga van az adósságrendezésnél (pl. csődeljárás esetén)

1.1.24. kapcsolatot tart más bizottságokkal

1.1.25. a vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek,

1.1.26. véleményezi az előirányzat átcsoportosítási javaslatokat,

1.1.27. véleményezi a környezetvédelmi koncepciót, környezetvédelmi dolgokkal kapcsolatban tesz javaslatot.

1.1.28. kivizsgálja a összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeket

1.1.29. ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével, a polgármester munkáltatói jog gyakorlásához kötődő döntések előkészítésével kapcsolatos feladatokat

1.1.30. Kiegészítő napirend megtárgyalását kérheti írásban

1.1.31. Dönt a bizottsági tag döntéshozatalból való kizárásáról

1.1.32. Folyamatos ellenőrzést, felügyeletet gyakorol a költségvetés végrehajtása felett, melyhez a szükséges információkat, segítséget minden önkormányzati tisztségviselő, hivatali dolgozó és intézményvezető köteles megadni

1.1.33. Megtárgyalja és véleményezi a költségvetési év lezárását követően a pénzügyi beszámoló tervezetet. Az indítványa nélkül a pénzügyi beszámoló tervezet nem tárgyalható,

1.1.34. Rendelet alkotását kezdeményezheti,

1.1.35. Állást foglal az illetékességi körébe tartozó rendelet kezdeményezéséről,

1.1.36. utca név felvételének vagy megváltoztatásának indítványozása.

## **1.2. A GABI képviselő-testület által átruházott hatásköre**

1.2.1. A helyi közút forgalmi rendjének ötévenkénti felülvizsgálatát elvégzi

1.2.2. szükség szerint, de legalább kétévente egyszer beszámol az átruházott hatáskörök gyakorlásáról,

1.2.3. Egyéb helyi rendeletekben megállapított feladat- és hatáskörök

1.2.4. az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletének egyes szabályairól szóló 13/2003. (V.13) számú rendelet 2. § (1) bekezdése

1.2.5. Tököl Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 15/2012. (IX.17.) számú rendelet 17. § (2) bekezdése, 18.§ (1) bekezdés a) pontja, 21. § (3) bekezdése, 23. § (1) bekezdés a) pontja, 24/A. § (3) b) pontja .

### **1.3. A GABI elnökére ruházott feladat**

1.3.1. A bizottság elnöke gyakorolja a polgármester és az alpolgármester együttes távolléte esetében a képviselő-testület ülésének összehívásával és levezető elnöki feladatainak ellátásával kapcsolatos jogosítványokat.

1.3.2. Aláírja a hozott határozatokat

1.3.3. Összehívja a bizottság ülését

## **2. A Humán Közszolgáltatások Bizottságának feladat- és hatásköre**

### **2.1. A HUKÖB saját feladat- és hatásköre**

2.1.1. javaslatot tesz és véleményt nyilvánít a szociális, oktatási, művelődési és sport alapellátás intézményrendszerének működésével kapcsolatban

2.1.2. véleményezi a képviselő-testület elé kerülő, a bizottság szakterületét érintő előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket

2.1.3. véleményezi a tevékenységi körébe tartozó pályázatokat, amelyeket a településen megüresedett álláshelyek betöltésére írt ki a képviselő-testület

2.1.4. figyelemmel kíséri a képviselő-testület szociális, nevelési-oktatási, közművelődési és sport kapcsolatait érintő kérdéseket

2.1.5. figyelemmel kíséri a szociális, oktatási-nevelési, közművelődési és sport intézmények tevékenységét, működését

2.1.6. az éves munkatervben feldolgozandó témákra javaslatot tesz

2.1.7. ellenőrzi a képviselő-testületet, a bizottság hatáskörébe, feladatkörébe tartozó döntéseinek végrehajtását

2.1.8. végzi mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza.

2.1.9. javaslatot tehet a fenti tárgykörbe tartozó intézmény létrehozására, átszervezésére, megszüntetésére, véleményezi az erre irányuló kezdeményezéseket

2.1.10. véleményezi a szociális, nevelési, oktatási, sport, közművelődési és közgyűjteményeket érintő költségvetési rendelet-tervezeteket

- 2.1.11. közreműködik a helyi oktatáspolitikai koncepció megvalósításában
- 2.1.12. ellenőrzi a közoktatási, köznevelési és közművelődési megállapodásokat
- 2.1.13. közreműködik a szociális, oktatási, művelődési és sport célú pályázatok megírásában, továbbá a bizottság egyéb szakterületét érintő pályázatok támogatására a költségvetésben elkülönített pénzalapok felhasználására
- 2.1.14. figyelemmel kíséri a nemzetiségi nevelést, oktatást
- 2.1.15. figyelemmel kíséri a település nemzetiségi kulturális tevékenységét, segítséget ad értékeinek megőrzésében
- 2.1.16. véleményezi a közterületen lévő alkotások, művészeti alkotások elhelyezését
- 2.1.17. véleményezi az esetleges új utca nevek meghatározását
- 2.1.18. véleményezi a település szociális, közművelődési, kulturális, sport kitüntetéseit, esetlegesen javaslatot tesz
- 2.1.19. véleményezi a település díszpolgára cím kitüntetését, esetleg javaslatokat tesz
- 2.1.20. véleményezi a település nemzetközi kapcsolatait, esetleg javaslatot tesz
- 2.1.21. véleményezi a település szociális, oktatási, kulturális és sport költségvetését
- 2.1.22. koordinálja az önkormányzati kommunikációs (sajtó kapcsolatok, Tököli Tükör, Tököl honlap, stb. kiadványok) feladatokat
- 2.1.23. kapcsolatot tart a közösségekkel, karitatív tevékenységet végző szervezetekkel
- 2.1.24. szervezi a nemzetközi kapcsolatokkal, a nemzetiségi, egyházi ügyekkel kapcsolatos önkormányzati feladatokat
- 2.1.25. gondoskodik a települési sport feladatok döntés-előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokról
- 2.1.26. Kiegészítő napirend megtárgyalását kérheti írásban
- 2.1.27. Dönt a bizottsági tag döntéshozatalból való kizárásáról
- 2.1.28. Megtárgyalja és véleményezi a költségvetési év lezárását követően a pénzügyi beszámoló tervezetét
- 2.1.29. Rendelet alkotását kezdeményezheti
- 2.1.30. Állást foglal az illetékességi körébe tartozó rendelet kezdeményezéséről.
- 2.1.31. utca név felvételének vagy megváltoztatásának indítványozása.

## **2.2. A Képviselő-testület az alábbi feladat- és hatáskörét a HUKÖB-re ruházza:**

- 2.2.1. szükség szerint, de legalább két évente egyszer beszámol az átruházott hatáskörök gyakorlásáról,

2.2.2. a Bursa Hungarica Felsőoktatási ösztöndíjrendszer keretében beadott pályázatok odaítélését

2.2.3. A szociális támogatásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 6/2018.(III.1.) számú önkormányzati rendelet 3.§ (1) bekezdés ce) és dba) pontjai, a 13.§ (5) bekezdése, a 27.§ (3) bekezdése, a 34.§ b) pontja szerinti feladatokat

### **2.3. Egyéb helyi rendeletekkel biztosított feladat és hatáskörök**

2.3.1. szociális támogatásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 13/2013.(XII.20.) számú rendelet 35. § b) pontja,

2.3.2. a közművelődésről szóló 18/2000.(X.2.) számú rendelet 4. §-a, 5. § (3) bekezdése, 6. § (1) bekezdése, 8. § (3) bekezdése, 3. melléklete.

### **2.4. A HUKÖB elnökére ruházott feladat**

2.4.1. Aláírja a hozott határozatokat

2.4.2. Összehívja a bizottság ülését



**Tököl Város Képviselő-testülete**

Polgármester:	Tóth Zoltán József
Képviselők:	Litványi Károly
	Haris Ádám
	Held Gábor
	dr. Nagy Béla
	Vászin Attila
	Vukov Máté
	Farkas Zsuzsanna
	Eötvös Miklós
	Füle Zoltán
	Hoffman Pál
	Moór Tibor

## TÖKÖL VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK TAGJAI

<b>Gazdasági Bizottság</b>	
Elnök	Haris Ádám
	Vukov Máté
	dr. Nagy Béla
	Litványi Károly
	Vászin Attila
	Füle Zoltán
	Bednancsné Marics Erika
	dr. Timár Máté Áron
	Pesuth Tamás
	Pozsonyi Anikó
	Marlyin András
<b>Humán Közszolgáltatások Bizottság</b>	
Elnök	Litványi Károly
Tagok:	Eötvös Miklós
	Haris Ádám
	dr. Nagy Béla
	Moór Tibor
	Held Gábor
	Hoffman Pál
	Spátay Tamás
	Vukovné Sávoly Eszter
	Pásztor Éva
	Halász Gergő

**AZ ÖNKORMÁNYZAT INTÉZMÉNYEINEK FELSOROLÁSA**

Tököl Város Önkormányzatának Bölcsődéje
Tököl Város Önkormányzatának Hagyományőrző Napközi Otthonos Óvodája
Tököl Város Önkormányzatának Horvát Nyelv Ápolásáért Napközi Otthonos Óvodája
Tököl Város Önkormányzatának Városi Művelődési Központja és Könyvtára
Tököl Város Önkormányzatának Napsugár Napközi Otthonos Óvodája
Tököl Város Önkormányzatának Szivárvány Napközi Otthonos Óvodája

## **Az előterjesztések rendje és tartalmi követelményei**

A Képviselő-testület hatékony és törvényes működése érdekében szükséges megfelelő tartalmú és színvonalú, valamint kellően előkészített előterjesztések elkészítése. Az előterjesztések rendjére vonatkozó alapvető szabályokat az SZMSZ tartalmazza, melynek végrehajtása érdekében a következők szerint kell eljárni:

### **1. Az előterjesztések általános rendje**

1.1. A képviselő-testületi előterjesztések a polgármesternél írásban nyújthatók be.

1.2. A Képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselők,
- b) a polgármester és az alpolgármester,
- c) a Képviselő-testület bizottságai,
- d) jegyző,
- e) az önkormányzati intézményvezetők,
- f) az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok vezetői.

1.3. Az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés napját megelőzően legalább 10 nappal korábban kell benyújtani.

1.4. A kiegészítő napirend megtárgyalására vonatkozó kérelmet legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző napon írásban kell benyújtani.

### **2. Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről**

2.1. Az II. 3) pontban foglalt kivétellel társadalmi egyeztetésre kell bocsátani a helyi önkormányzati rendelet tervezetét és indokolását (a továbbiakban együtt: tervezet).

2.2. A tervezet társadalmi egyeztetésre bocsátását megelőzően a jegyző döntése alapján társadalmi egyeztetésre lehet bocsátani a tervezet koncepcióját is.

2.3. Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a költségvetésről, annak módosításáról,
- b) a helyi adókról, annak módosításáról,
- c) a költségvetés végrehajtásáról szóló,
- d) az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó,
- e) a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos önkormányzati rendeletek tervezeteit.

- 2.4. Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani az önkormányzati rendelet tervezetét, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.
- 2.5. Kiemelkedő közérdek az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné.
- 2.6. A társadalmi egyeztetésre bocsátásért, annak lefolytatásáért és a beérkezett vélemények feldolgozásáért az önkormányzati rendelet előkészítéséért a jegyző felelős.
- 2.7. A társadalmi egyeztetés keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak az Önkormányzat honlapján e célra kialakított oldalon megadott elektronikus levélcímen.
- 2.8. A rendelet-tervezettel kapcsolatos véleményt postai úton vagy személyesen, papír alapon is el lehet juttatni a Polgármesteri Hivatalba.
- 2.9. A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetése céljából a Polgármester javaslatára lakossági fórumot kell szervezni.
- 2.10. A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.
- 2.11. A tervezetet úgy kell közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a jogszabály előkészítőjének arra, hogy a beérkezett véleményeket, javaslatokat érdemben mérlegelhesse.
- 2.12. A jogszabály előkészítéséért felelős személy mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról, valamint az elutasított vélemények esetében az elutasítás indokairól előterjesztést készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség.
- 2.13. A beérkezett vélemények, a véleményezésre jogosultak személyes adatainak a kezelése a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik, a rendelet hatálybalépését követő 1 évig.

## **A képviselők díjazása, természetbeni juttatása, költségtérítése és e juttatások szabályai**

1. A képviselő-testület a települési képviselő, a bizottság elnöke, tagja részére megválasztásának időpontjától megbízatása megszűnéséig tiszteletdíjat állapít meg, az alábbiak szerint

a) A képviselő-testület a képviselők tiszteletdíját – ha nem tagja bizottság(ok)nak – bruttó 60.000.-Ft-ban állapítja meg,

b) A képviselő-testület a képviselők tiszteletdíját – ha tagja bizottság(ok)nak – bruttó **80.000.-Ft**-ban állapítja meg,

c) A képviselő-testület a bizottsági elnökök tiszteletdíját bruttó **100.000.-Ft**-ban állapítja meg,

d) A képviselő-testület a nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíját bruttó **35.000.-Ft**-ban állapítja meg.

2. A tiszteletdíjat minden hónap 10-ig vehetik fel az 1. pontban felsoroltak.

3. A települési képviselőket minden esetben megilleti a tiszteletdíj.

4. A fel nem vett tiszteletdíj felhasználásáról év végén is dönthetnek, az 1. pontban megjelöltek a tiszteletdíjra vonatkozó hatályos jogszabályok figyelembevételével. A nyilatkozatokat legkésőbb a tárgyév december 1-ig tehetik meg az arra jogosultak.

5. A települési képviselőnek a képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenységgel összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

## **Vagyonnyilatkozattételi kötelezettség és a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás**

A polgármester és az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a Mötv. 2. számú melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a törvény melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát.

### **1. A vagyonnyilatkozatok kezelése**

A vagyonnyilatkozatot a Gazdasági Bizottság (továbbiakban: bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi. Lefolytatja a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárásokat, e során bekéri az eljárás lefolytatásához szükséges azonosító adatokat, az eljárás eredményéről tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet; biztosítja a képviselői vagyonnyilatkozat nyilvánosságát.

### **2. A bizottság munkáját a Szervezési Iroda segíti;**

a) gondoskodik a bizottság által kiadott dokumentumok előkészítéséről;

b) ellenőrzi, hogy valamennyi képviselő leadta-e a vagyonnyilatkozatokat. A leadás után ellenőrzi, hogy a hozzátartozói nyilatkozatok le vannak-e zárva. Ellenőrzi a képviselői vagyonnyilatkozatok teljesen kitöltött (az üresen hagyott helyeken kihúzott) és aláírt voltát; hiányosság esetén – a bizottság elnökének tájékoztatása mellett - felkéri az illető képviselőt a kiegészítésre.

c) gondoskodik a vagyonnyilatkozatok zárt tárolásának lehetőségéről.

### **3. Vagyonnyilatkozat elkészítése és leadása:**

a) A polgármester és az önkormányzati képviselő megválasztását követően, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül a Mötv. 2. számú mellékletének megfelelően vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A képviselő és a polgármester saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekeinek vagyonnyilatkozatát is.

b) A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat. Amennyiben a polgármester a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét elmulasztja, a Képviselő-testület a polgármesteri tisztség megszüntetése érdekében bírósághoz fordulhat.

c) A vagyonnyilatkozatokat a jegyzőnek (a Szervezési Iroda köztisztviselőjének) kell leadni; aki átvételkor igazolást ad ki, továbbá gondoskodik a vagyonnyilatkozat azonnali őrzéséről.

### **4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos részletes adatvédelmi és eljárási szabályok.**

a) A bizottság a vonatkozó törvénynek megfelelően nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatait, illetve a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során keletkezett iratokat.

b) A vagyonyilatkozati eljárás során a bizottság üléseire a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy nem bizottsági tag képviselő nem lehet jelen.

c) A vagyonyilatkozat tartalmi teljes ellenőrzését célzó eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti.

d) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vagy a képviselő, illetve hozzátartozója megvizsgálendő vagyonosodására vonatkozó tény-állítás esetén van helye, ellenkező esetben a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

e) Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy a kezdeményezés egyértelműen alaptalan, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

f) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megisméltésének ugyanazon nyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást, adatot tartalmaz, ennek hiányában az ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

g) A képviselő vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelemi és érdekeltségi viszonyaira vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul (a beszerzésükhöz szükséges időn belül) írásban bejelenteni. Az adatokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be. Az azonosító adatokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül a bizottság megsemmisíti.

h) Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

i) A képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosak. A megtekintést kérő a Szervezési Iroda jegyző által kijelölt köztisztviselője jelenlétében gyakorolhatja ezen jogát. A betekintő neve, címe és a kiadás időpontja feltüntetésével nyilvántartást kell vezetni.

j) A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai, és kizárólag a képviselő vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során, ellenőrzés céljából tekinthetnek be.

k) A volt képviselőnek és hozzá-tartozójának a vagyonyilatkozatát a képviselői megbízásának megszűnését követő három hónap elteltével a nyilvántartásból törölni kell és neki (vagy elhalálása esetén örökösének) igazolás ellenében át kell adni, vagy ha nem veszi át, tértivevényel meg kell küldeni.

## 5. A vagyonyilatkozat-tétel elmulasztására vonatkozó szabályok

A bizottság elnöke köteles a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség határidejének lejártát követően a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást adni, amennyiben a



polgármester, képviselők nem tettek vagyonyilatkozatot. Egyben köteles e tényről a Pénzügyi Irodát is haladéktalanul értesíteni.

#### 6. A vagyonyilatkozatok visszaadásának szabályai

A vagyonyilatkozat és az azzal összefüggő iratok a vagyonyilatkozatra kötelezett képviselő képviselői megbízásának időtartamáig kezelhetők, azt követően azokat a képviselőnek vissza kell adni. A képviselői megbízás haláleset miatti megszűnése esetén vagyonyilatkozatát a hitelt érdemlően igazolt örökösének kell kiadni. Családi állapotban történő változás (válás) esetén a hozzátartozó vagyonyilatkozatát – a képviselő kérésére – ki kell adni.

## **A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása, munkarendje, valamint az ügyfélfogadás rendje**

### **1. A hivatal belső szervezeti felépítése**

1.1. A hivatal egységes, egyszemélyi felelős vezetője a jegyző. A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyző és az aljegyző együttes távolléte esetén a jegyző által a hivatal ügyrendjében meghatározott módon megbízott személy látja el a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat.

1.2. A hivatal szervezeti egységei az irodák, melyek mellérendeltségi viszonyban állnak egymással, élükön irodavezető áll, a szervezési iroda kivételével, melynek vezetését az aljegyző látja el. A szervezeti egységek feladataik ellátása során kötelesek egymással együttműködni.

### **2. A hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje**

A Polgármesteri Hivatal általános munkarendje és ügyfélfogadási ideje:	Munkarend	Ügyfélfogadási rend
Hétfőn	7 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> óráig	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> óráig
Kedden	7 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> óráig	Ügyfélfogadás nincs
Szerdán	7 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> óráig	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> óráig
Csütörtökön	7 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> óráig	Ügyfélfogadás nincs

A hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra.

### **3. Az általánostól eltérő munkarend**

3.1. Eltér az általánostól a polgármester, a jegyző, az aljegyző, az irodavezetők – illetve a polgármester és a jegyző által esetileg, vagy állandó jelleggel kijelölt - köztisztviselő munkarendje az alábbi esetekben

a) képviselő-testület, a képviselő-testület állandó, vagy ideiglenes bizottságainak, a nemzetiségi önkormányzatok rendes és rendkívüli ülései,

b) a munkarenden kívül munkanapon, illetve munkaszüneti napon megrendezésre kerülő önkormányzati rendezvények, vagy

c) az ab) pont szerinti időszakban az önkormányzati, illetve államigazgatási feladat- és határhör gyakorlásához kapcsolódó rendkívüli vagy rendes eljárási cselekmények (pl. katasztrófa elhárítás, helyszíni szemle tartása, helyszíni ellenőrzés)

3.2. Eltér az általánostól az anyakönyvvezető munkarendje a munkarenden kívül, de munkanapra, a munkaszüneti napra eső anyakönyvi események esetén.

### **4. Az általánostól eltérő ügyfélfogadási rend**

Eltér az általánostól

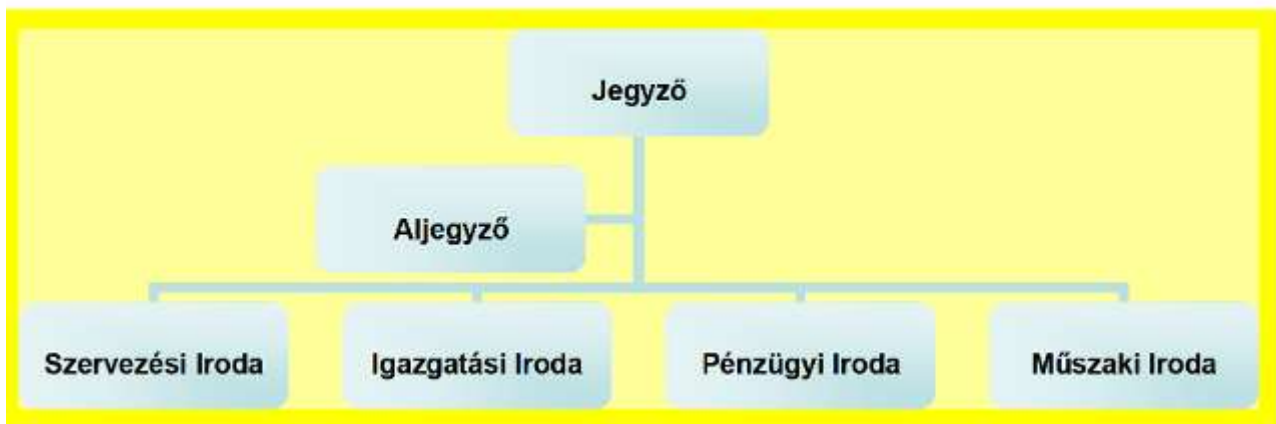
a) a polgármester, jegyző, és aljegyző ügyfélfogadási rendje:

b) a polgármester minden szerdán 13,00 órától 15,00 óráig tart ügyfélfogadást,

c) a jegyző és az aljegyző minden hétfőn 8,00 órától 12,00 óráig ügyfélfogadás.

d) az Szervezési Iroda Ügyfélszolgálati Csoportjának ügyfélfogadási rendje oly módon, hogy ügyfélfogadást tart kedden és csütörtökön is 8,00 órától 17,00 óráig.

#### 5. A Tököli Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása



## Végső előterjesztői indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43.§ (3) bekezdése alapján – „A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, .....”.

A felülvizsgáltuk a szervezeti és működési szabályzatról szóló 14/2014. (X. 28.) számú rendeletet, melyhez az alábbiak szerint összegzett módosításokat fűztük, ezzel egyidejűleg pedig egységes szerkezetben javasoljuk megalkotni új szervezeti és működési szabályzatunkat:

- kiegészültek az átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolás szabályai,
- az alpolgármester választására vonatkozó javaslat szerint egy társadalmi megbízatású vagy főállású – alpolgármestert választana a képviselő-testület a saját tagjai sorából, és általában kikerültek a rendelettervezetből a „külsős” alpolgármesterre vonatkozó szabályok
- a soros ülések szervezésére vonatkozó szabályok kiegészülnének azzal, hogy a Képviselő-testület soros üléseit, a bizottságok üléseit a munkatervben rögzített időpontban tartják meg.
- a javaslatban a Pénzügyi, Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Ügyrendi Bizottság helyére a Gazdasági Bizottság elnevezés lépne.
- az ülések anyagainak kézbesítési határideje 4 naptári napról, 5 naptári napra módosulna,
- a rendelet-tervezet pontosítja a zárt ülés tartására vonatkozó rendelkezéseket (*Zárt ülés tartását – az Mötv. 46. § (2) bekezdés c.) pontjában meghatározott esetekben - bármely önkormányzati képviselő és a jegyző indítványozhatja, az indítványról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt. A képviselő testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés a.) és b.) pontjában foglalt esetekben zárt ülést tart.*)
- az előterjesztésekkel kapcsolatos követelmények pontosítása is megtörtént.
- kiegészült a szabályozás az ülés megszakítása esetén alkalmazandó eljárási szabályokkal és az ülés ismételt összehívásának szabályaival.
- új szabályként épült be az egyik képviselői mulasztás szankcionálási szabálya (*A képviselői havi tiszteletdíját a tiszteletdíj 75 %-ával csökkenteni kell, ha a képviselő a képviselő-testület, továbbá a képviselő vagy az állandó bizottság nem képviselő tagja az állandó bizottság döntéshozatalában személyesen érintett, és a személyes érintettségét nem jelentette be.*)
- szintén újonnan épült be a szavazógépes szavazás szabályai, ami a rendszer beszerzését és beüzemelését követően alkalmazható majd.
- a név szerinti szavazás szabályai kiegészültek azzal, hogy a képviselők, saját döntésüket maximum 1 percen indokolni kötelesek.
- új szabály a képviselői fogadóóra rendszerének rendeletbe illesztése, mely szerint a képviselők saját döntésük szerint, de évente legalább hat alkalommal képviselői fogadóórát tartanak, melyhez a Polgármesteri Hivatalnak kell biztosítania a feltételeket minden képviselő számára azonos feltételekkel.
- végezetül, de nem utolsó sorban módosul a bizottsági struktúra a korábbi 13 fős Pénzügyi, Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Ügyrendi Bizottság, helyébe 11 fős Gazdasági Bizottságot, a korábbi 13 fős Oktatási, Művelődési és Sport, valamint a 11 fős Szociális és Egészségügyi Bizottságok helyében a 11 fős Humán Közszolgáltatások Bizottságát hozná létre a Képviselő-testület, melyhez kapcsolódóan az új bizottságok feladat- és hatáskörei is módosulnak. A hatásköri jegyzéket a szervezeti és a jogszabályi változásoknak megfelelően hatályosítottuk.

## HATÁSVIZSGÁLATI LAP

### a szervezeti és működési szabályzatról szóló 10/2024. (X.10.) számú rendelethez

#### **Jogszabály megalkotása szükségességének indokai:**

A rendelet módosítását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43.§ (3) bekezdése szerinti kötelezettség indokolja, mely alapján „A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, .....”.

#### **Jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

A rendelet nem felelne meg az elképzelt önkormányzati működési modellnek.

#### **Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások:**

A rendelet módosítás nem okoz társadalmi, gazdasági hatást, a döntés költségvetési hatása az, hogy csökken a képviselő-testület működési költsége tiszteletdíjak esetében és emelkedik a felhalmozási költség szükséglete a szavazógéprendszer beszerzéséhez szükséges később jóváhagyandó előirányzattal.

#### **Környezeti, egészségi következmények:**

A rendelet-tervezetnek környezeti és egészségi hatása nincs.

#### **Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:**

Jelen rendelet-tervezettel adminisztratív teher nem keletkezik.

#### **Jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

A jogszabály alkalmazása további személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítását nem igényli