

Kaposmérő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

15/2014. (X.20.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(Egységes szerkezetben a módosításáról szóló 8/2017. (VII.24.) önkormányzati rendelettel.)

Kaposmérő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény. (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) d) pontja szerinti feladatkörében eljárva szervezeti és működési rendjére (a továbbiakban SZMSZ) a következőket rendeli el:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. § A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban megfogalmazott feladat - és hatáskörét, a szervezeti és működési előírásokat jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.
2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Kaposmérő Községi Önkormányzat** (a továbbiakban: Önkormányzat).
(2) Az Önkormányzat székhelye: Kaposmérő, Hunyadi u. 13.
(3) A Képviselő-testület és a Polgármester bélyegzőjén a Magyar Köztársaság címere használható.
3. § Helyi címer alapítását és használatának rendjét az 5/2004. (V.1.) rendelet szabályozza.
4. § Helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozását a 6/2004. (V.1.) rendelet szabályozza.
5. § (1) Kaposmérő hivatalos honlapja: www.kaposmero.hu
(2) Az önkormányzat hivatalos lapja: Új ÉrtékMérő című negyedévente megjelenő újság.

II. fejezet

A helyi önkormányzás általános szabályai

Az önkormányzati jogok

6. § (1) A helyi önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok közösségét illetik meg. A választópolgárok a képviselő-testületbe választott képviselőjük útján és helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják ezen jogaikat.
(2) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.

(3) A képviselő-testület a feladat és hatáskörébe tartozó helyi közügyekben szabadon dönt. A törvény keretei között önállóan szabályozza, egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

7. § (1) A helyi önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozói tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően:
- a.) elsősorban helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival - helyi adópolitikával, telek és ingatlan értékesítéssel - vállalkozás élén élénkítő, vállalkozás barát környezetet teremt.
 - b.) másodsorban közvetlenül részt vehet vállalkozásokban.
- (2) A képviselő-testületet a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom és gazdaságszervező munkában együttműködhet más önkormányzatokkal. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata.

III. fejezet

Települési önkormányzat

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

Az önkormányzat jogállása és szervei

8. § (1) Az önkormányzat jogállását az Alaptörvény és az Möt. határozza meg.
- (2) A képviselő-testület hatásköréből az Möt. 42. § szerinti hatáskörök nem ruházhatóak át.
- (3) A bizottságokra, illetve a polgármesterre átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. számú melléklete.
- (4) Kaposmérő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének szervei:
- a) Polgármester,
 - b) Jegyző,
 - c) Ügyrendi-, és Jogi Bizottság,
 - d) Pénzügyi Bizottság,
 - f) Kaposmérői Közös Önkormányzati Hivatal.

A képviselő-testület ülései

9. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli képviselő-testületi ülést tart.
- (2) A rendes ülésekre a képviselő-testület munkatervének megfelelően – általában a csütörtöki napon – kerül sor.
- (3) A képviselő-testület az önkormányzat székhelyén tartja üléseit, de az ülés a polgármester döntése alapján más helyszínen is megtartható, a nyilvánosság biztosítása mellett.

Alakuló ülés

10. § (1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül – az általános szabályok szerint – a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A képviselő-testület alakuló ülésén résztvevőket a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja a polgármester- és a képviselőválasztás eredményéről és a választási eljárás törvényességéről.

(3) A polgármester, a képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok az alakuló ülésen, illetve – időközi választás esetén – a megválasztásukat követő első képviselő-testületi ülésen ünnepélyes esküt tesznek.

(4) Az alakuló ülésről távollévő képviselő, ill. nem képviselő bizottsági tag az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először részt vesz.

(5) A polgármester és az önkormányzati képviselők, valamint külsős tagok esküjét az *Mötv. 1. sz. melléklete* tartalmazza.

(6) A képviselő-testület alakuló ülésének vagy az azt követő ülésének napirendjén – a polgármester előterjesztése alapján – szerepelnek a képviselő-testület bizottsági rendszeréről, a bizottságok felállításáról, a bizottsági tagok megválasztásáról, az alpolgármester megválasztásáról, a felsoroltak illetményéről, tiszteletdíjáról szóló előterjesztések. A képviselő-testület az alakuló ülésen szükség szerint módosítja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Rendkívüli ülés

11. § (1) A polgármester sürgős esetben rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés időpontja nem szerepel a képviselő-testület éves munkatervében.

(2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó polgármesteri meghívóban meg kell jelölni az ülés tervezett napirendjét (napirendjeit), valamint mellékelni kell az előterjesztéseket és a határozati javaslatokat.

(3) Rendkívüli ülés esetén az írásos meghívót és az előterjesztéseket legkésőbb 24 órával az ülés előtt kézbesíteni kell az önkormányzati képviselőknek. Rendkívül sürgős esetben lehetőség van a képviselők telefonos összehívására is, az ülés papíralapú anyagának kiküldése nélkül.

(4) A rendkívüli ülésen a képviselő-testület a meghívóban szereplő napirendeket tárgyalja.

(5) Rendeletet alkotni vagy módosítani a rendkívüli ülésen csak olyan témában lehet, amelyet a témában érintett bizottság tárgyal.

(6) A rendkívüli képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről és a tárgyalandó napirendi pontokról a falu lakóit a közös hivatal földszinti hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel értesíteni kell (rendkívüli ülés előtt legalább 24 órával).

Rendes ülés

12. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, azok akadályoztatása esetén pedig az Ügyrendi-, és Jogi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és a napirendi pontokról az önkormányzati képviselőket a meghívók és az előterjesztések megküldésével kell értesíteni (rendes ülés előtt legalább 5 nappal).

(3) A képviselő-testületi ülésre szóló meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét, idejét, kezdési időpontját,

b) a javasolt napirendi pontokat,

c) a napirendek tárgyának és előterjesztőjének megjelölését,

d) az ülést összehívó aláírását, az önkormányzati bélyegző lenyomatát és a dátumot.

(4) A meghívóhoz mellékelni kell:

a) az előterjesztéseket,

b) a határozati javaslatokat,

c) a rendelettervezeteket.

(5) A képviselő-testület ülésére – a képviselőkön kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) azokat, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
- c) azokat, akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja.

(6) A kaposmérői székhelyű társadalmi szervezetek vezetőit tanácskozási jog illeti meg azon bizottsági és képviselő-testületi üléseken tárgyalt napirendek tárgyalásakor, amely napirendek az alapszabályuk szerinti tevékenységi körüket érintik.

(7) A rendes képviselő-testület ülések időpontjáról, helyéről és a tárgyalandó napirendi pontokról a város lakóit a közös hivatal földszinti hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel értesíteni kell (rendes ülés előtt 3 nappal).

(8) A Képviselő-testület tagjai közül jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

Határozatképesség, szavazati arány

13. § (1) Az Mőtv. 47.§ (1) bekezdése alapján a képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele, azaz legalább 4 önkormányzati képviselő jelen van.

(2) Ha a fentiekben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen, a levezető elnök az ülést nem nyitja meg, vagy ha ülés közben áll be a határozatképtelenség, az ülést bezárja, a nem tárgyalt napirende (ke) t vagy rendkívüli ülésen vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.

(3) A minősített többséghez Kaposmérő Községi Önkormányzata Képviselő-testületében 4 fő igen szavazata szükséges. Egyszerű többséghez az Mőtv. 47. § (2) bekezdése értelmében a jelenlévők többségének igen szavazata szükséges.

(4) Az az indítvány, amely a szavazás során nem kapta meg a szükséges többséget, elutasított javaslatnak számít. Az elutasított javaslatról a képviselő-testület bármikor újra szavazhat, vagy a következő ülésén újra napirendre veheti azt.

(5) A minősített szavazattöbbséget igénylő kérdések jegyzéke:

- a) Mőtv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt ügyek;
- b) önkormányzati képviselő szavazásból történő kizárása;
- c) képviselői összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapítása;
- d) képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés;
- e) zárt ülés elrendelése;
- f) a képviselő-testület feloszlataása;
- g) hatáskör átruházása és visszavonása;
- h) helyi népszavazás kiírása;
- i) önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek adományozása;
- j) hitelfelvétel és kötvénykibocsátás;
- k) önkormányzati vagyonnal való rendelkezés;
- l) törvényben meghatározott egyéb kérdések;
- m) bizottsági tagok és az elnök megválasztása, visszahívása;
- n) *Kaposmérő Község Díszpolgára* cím és a *Kaposmérőért emlékérem* alapítása és adományozása,
- o) kötelezettségvállalást jelentő döntések;
- p) terület- és településfejlesztést érintő döntések.

Nyilvános és zárt ülések

14. § (1) A testületi ülések nyilvánosak. A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható, feltételhez nem köthető. A képviselő-testület nyilvános ülésein megjelenő polgárok a részükre kijelölt helyen, a terem végében található széksorokon foglalhatnak helyet.
- (2) A zárt ülésről a hivatali hanganyagon kívül semmilyen külön felvétel nem készíthető.
- (3) Zárt ülésen kizárólag az Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsorolt személyek vehetnek részt.
- (4) A képviselő-testület
- a) zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdése alapján,
- b) az ülésvezető minősített többséggel zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) c pontja esetén.
- (5) Az Mötv. 46. § (2) a) b) pontja esetében a zárt ülést el kell rendelnie az ülésvezetőnek, az Mötv. 46. § (2) c) pontja esetében az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület dönt.
- (6) Zárt ülés tartását indítványozhatja:
- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) bármely önkormányzati képviselő,
- d) a jegyző,
- e) az érintett személy.
- (7) A zárt ülésre ajánlott napirend anyagai titoktartási kötelezettség alá esnek. A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a napirend tárgyalása során tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében is. A zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a *közérdekű adat* és a *közérdekből nyilvános adat* megismerésének lehetőségét.
- (8) A zárt ülés jegyzőkönyvébe – a polgármesteren és a jegyzőn kívül – csak a képviselő-testület tagjai, és a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos jogi képviselője tekinthet be.

Az ülések menete

15. § (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester megnyitja, vezeti, berekeszti vagy bezárja. A polgármester a jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő önkormányzati képviselők számát, a testület határozatképességét, ismerteti az ülésről távollévők nevét. A polgármester az ülés ideje alatt folyamatosan ellenőrzi a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét.
- (2) A határozatképesség megállapítása után a polgármester megnyitja az ülést. Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot, amelyhez a polgármester és a képviselők módosító indítványokat tehetnek.
- (3) A napirenddel kapcsolatos módosító indítványokról és a teljes napirend elfogadásáról a képviselő-testület **vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.** Amennyiben a módosító indítvány új napirendi pont felvételére vonatkozik, úgy a napirendre tűzéshez minősített többség szükséges.
- (4) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén vagy külön felkérésre az alpolgármester, távolléte vagy akadályoztatása esetén az Ügyrendi- és Jogi Bizottság elnöke vezeti az ülést.
- (5) A polgármester napirendről napirendre vezeti a vitát, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat. A polgármester a jelentkezések sorrendjében megadja a szót, s

ülésvezetési jogkörén belül bármikor megtagadhatja, illetve megvonhatja a szót. A polgármester figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt napirendtől.

(6) A polgármester az ülésvezetési jogkörén belül, szükség esetén tárgyalási szünetet rendelhet el, ill. a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja vagy berekesztheti.

(7) Az ülés vezetője a napirendi pont tárgyalásakor ismerteti az esetleges bizottsági határozatot, majd megnyitja a napirend vitáját. Az ülésvezető saját hatáskörében dönt a vita lezárásáról. Az ülésvezető, ha egyéb ok nem merül fel, a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez nincs további hozzászóló, vagy a képviselő-testület egyszerű többséggel a vita lezárása mellett dönt. A vita lezárását ügyrendi javaslatként bármely képviselő kezdeményezheti. A szavazás után az ülés vezetője kimondja a határozatot.

(8) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, amelyet szóban meg kell indokolni. Amennyiben az előterjesztő kéri a napirendről történő levételt, arról szavazni nem kell, egyébként a képviselő-testület az indítványról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(9) Amennyiben az ülés során határozatképes létszám alá csökken a képviselők száma, az ülést be kell rekeszteni. A döntéssel le nem zárt napirendi ponttal kapcsolatos határozathozatalra – hacsak a határozatképesség korábban vissza nem áll – a következő testületi ülésen kerülhet sor.

A felszólalás szabályai

16. § (1) A hozzászólási szándékot a kézfeltartással, az ülésvezetőnél kell jelezni. A felszólalásra az ülés vezetője adja meg a szót, a jelentkezés sorrendjében.

(2) Egy napirendnél egy képviselő több alkalommal, összesen maximum 5 perc terjedelemben szólalhat fel. A jegyző a vitában soron kívül, több alkalommal is felszólalhat.

(3) A képviselő-testület hozzájárulhat a nem meghívott, de jelenlévő szakértő vagy egyéb személy hozzászólásához. A tanácskozási jog megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) Ügyrendi kérdésben a képviselő bármikor szót kérhet. **Ügyrendi javaslatnak minősül a képviselő-testület ülésének vezetésével, az ülés rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Az ügyrendi, technikai szavazásokról nem születik alakszerű határozat.** Amennyiben az ülés vezetője megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. Ebben az esetben vitának helye nincs.

Kizárás

17. § A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást az Möt. 49. §-a szabályozza.

Az ülés rendje, méltósága

18. § (1) Az ülés vezetője gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról és a tanácskozás méltóságának megőrzéséről.

(2) Az önkormányzat és a képviselőtársak méltóságát, tekintélyét súlyosan sértő képviselőt, ill. aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, vagy az ülés tagjait sértő kifejezésekkel illeti, a polgármester az ülésen szóban figyelmeztetheti.

(3) Ha nem képviselő-testületi tag a rendbontó, az ülésvezető kétszeri figyelmeztetés után kiutasíthatja az ülésteremből.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni nem lehet.

A napirendek előterjesztésének rendje

19. § (1) A képviselő-testülethez az előterjesztések határozati javaslatokkal, rendeletervezetekkel együtt, a 15. § (3) bekezdésben foglalt kivétellel csak írásban nyújthatók be. Az előterjesztéseket a polgármesterhez kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület rendes ülését megelőző 6. napon kell a polgármesterhez benyújtani. Az előterjesztést a polgármester továbbítja a jegyzőnek, aki jogszerűségi észrevételt tehet, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról a képviselők számára.

(2) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a polgármester döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.

(4) Az írásbeli előterjesztés tartalmazza:

- a) az előterjesztés tárgyát, számát, az előterjesztőt, az előterjesztés készítőjét,
- b) az előzményeket, a tényállást, a szakmai véleményt,
- c) a határozati javaslatot vagy rendeletervezetet,
- d) a releváns jogi háttérre való hivatkozást,
- e) a szükség szerinti mellékleteket.

(5) Előterjesztést tehetnek:

- a) a polgármester,
- b) az önkormányzati képviselők,
- c) a jegyző,
- d) a képviselő-testület bizottságai,
- e) a bizottsági tagok,

(6) Az Mőtv. 42. §-ában meghatározott – át nem ruházható hatásköröket érintő – előterjesztések a bizottságok állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.

Módosító javaslat

20. § (1) Módosító javaslatot az adott napirendi pont tárgyalásakor, a szavazási szakaszig szóban is be lehet terjeszteni. Módosító javaslatnak csak az tekinthető, amely az előterjesztésben megjelölt tárgyra és az eredetileg előterjesztett határozati javaslat módosítására irányul.

(2) Amennyiben a módosító javaslatot a napirend előterjesztője teszi, vagy a más által tett módosító javaslatot az előterjesztő szóban befogadja, a képviselő-testület már csak a módosított határozati javaslat elfogadásáról dönt. Amennyiben a módosító javaslatot az előterjesztő nem fogadta be, a képviselő-testület külön dönt a módosító javaslatról, majd a módosított határozati javaslatról.

(3) Amennyiben a döntést minősített többséggel fogadhatja el a képviselő-testület, úgy a módosító javaslatról is kizárólag minősített többséggel dönthet.

Nyílt szavazás

21. § (1) Az önkormányzati képviselők csak személyesen szavazhatnak.

(2) A szavazás jellege nyílt vagy titkos lehet. A nyílt szavazás esetén név szerinti szavazás is elrendelhető.

(3) A képviselő-testületi ülésen a nyílt szavazás kézfeltartással történik, az ülésvezető köteles a szavazatokat megszámlálni.

(4) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz, illetve egyéb hiba esetén – elrendeli a szavazás megismétlését és a korábbi szavazás megsemmisítését.

Titkos szavazás

22. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben. A szavazás titkosságáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazás történhet szavazólappal, urna igénybevételével. A titkos szavazás módját az ülésvezető határozza meg.

(3) Az urnás titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi-, és Jogi Bizottság jelenlévő képviselő tagjainak feladata. Amennyiben a bizottságnak valamely képviselő tagja nincs jelen, úgy a képviselő-testület határozattal, az adott alkalomra kiegészíti a szavazatszámoló bizottságot, úgy hogy az legalább 3 tagú legyen.

(4) A szavazatszámoló bizottság a szavazatok összeszámlálása után megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát. A szavazás eredményéről és a szavazásról külön jegyzőkönyv készül. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyv vezetője írja alá.

(5) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke számol be a képviselő-testületnek.

(6) Az urnás titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és napját, kezdő és befejező időpontját,
- b) a szavazás lebonyolításában részt vett szavazatszámoló bizottsági tagok nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás során tett megállapításokat és a hozott határozatokat,
- e) a szavazás eredményét.

Név szerinti szavazás

23. § (1) Az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben név szerinti szavazást kell elrendelni.

(2) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát a polgármester, távollétében az őt a bizottságban helyettesítő korelnök képviselő olvassa fel.

(3) A képviselők az „igen” „nem”, illetve a „tartózkodás” szavak érthető kimondásával szavaznak. Az elnök vagy az őt helyettesítő képviselő a szavazást a képviselők névsorán feltünteti, a szavazatokat külön-külön összeszámolja, és kihirdeti a szavazás eredményét. A szavazási névsor a jegyzőkönyv része.

(4) Nem lehet név szerinti szavazást tartani, ha a jogszabály titkos szavazást ír elő, valamint ha a képviselő-testület előzőleg döntött a titkos szavazás alkalmazásáról.

Polgármesteri beszámoló, jelentés a lejárt határidejű határozatokról, felvilágosítás-kérés

24. § (1) A képviselő-testület rendes ülésein a polgármester írásos beszámoló keretében tájékoztatja a képviselő-testületet az előző rendes ülés óta történt fontosabb polgármesteri tevékenységekről (polgármesteri beszámoló).

(2) A polgármester és a jegyző írásos kimutatást készít a korábbi üléseken elfogadott határozatokról, és ebben beszámol azok végrehajtásának alakulásáról. A kimutatásban

szerepelnie kell a határozat számának és címének, valamint a végrehajtásról, teljesülésről szóló tájékoztatásnak. Amennyiben az adott határozattal kapcsolatosan már beszámoltak, az adott határozatnak a végrehajtásáról szóló tájékoztatás után a következő képviselő-testületi üléseken már nem kell szerepelnie a kimutatásban.

(3) A települési képviselő az ülésen a polgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

25. § (1) A képviselő-testület üléséről az Mőtv. 52. §-a alapján jegyzőkönyvet kell készíteni. A rendes ülésről video felvétel készül.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

(3) A jegyzőkönyv egy-egy példányát, annak aláírása után – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – a lakosság számára betekintésre a Kaposmérői Közös Önkormányzati Hivatalnál, valamint a www.kaposmero.hu honlapon hozzáférhetővé kell tenni.

(4) Az ülésen készült felvételt időkorlátra való tekintet nélkül meg kell őrizni.

IV. fejezet

Gazdasági program, munkaterv

A gazdasági program és a munkaterv

26. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el. A gazdasági programot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A képviselő-testület – a naptári évtől eltérő – éves munkaterv szerint dolgozik. Az éves munkaterv minden év március 15-étől a következő év március 15-éig szól. Az éves munkatervet a polgármester minden év decemberében köteles betervezni a képviselő-testület elé.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a képviselő-testület által előre meghatározott éves feladatokat,
- b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendeket,
- c) a képviselő-testületi ülések várható ütemezését,
- d) az előre tervezett napirendek címét, az előterjesztő nevét,
- e) a közmeghallgatás időpontját.

V. fejezet

A képviselő-testületi tagok jogállása

27. § (1) Az önkormányzati képviselő jogállását az Alaptörvény, az Ötv., az Mőtv. és a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény rendelkezései határozzák meg.

(2) Az önkormányzati képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(3) A települési képviselő megbízatása a választással jön létre, jogait a képviselői eskü letételétől gyakorolhatja, feladatait társadalmi megbízatásként látja el.

(4) A képviselő-testület tagjait és a bizottságok nem képviselő tagjait tiszteletdíj illeti meg. A képviselő-testület tagjait, valamint a bizottságok tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjat a települési önkormányzati képviselők költségtérítéséről, tiszteletdíjáról és az egyéb juttatásokról szóló 14/2014. (X.20.) önkormányzati rendelet állapítja meg.

28. § Az önkormányzati képviselő köteles:

- a) felkészülten részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b) amennyiben bizottsági tag, felkészülten részt venni a bizottság munkájában,
- c) rendszeresen kapcsolatot tartani a választókkal,
- d) lehetőséget adni a választópolgároknak, hogy telefonon időpontot egyeztessenek egyéni fogadóóra megtartásának kérdésében;
- e) testületi vagy bizottsági ülésről történő távolmaradását írásban, telefonon vagy elektronikus formában minden esetben előzetesen a polgármesteri titkárságon bejelenteni;
- f) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott nem nyilvános információt megőrizni;
- g) vagyonynyilatkozatot készíteni és azt határidőre leadni;
- h) a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti;
- i) a tárgyalat napirenddel kapcsolatos érintettségét jelezni.

VI. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

A bizottságok típusai, feladatai

- 29. §** (1) A képviselő-testület feladatainak hatékonyabb, eredményesebb ellátása érdekében, illetve a jogszabályi előírásoknak megfelelően állandó bizottságokat hoz, és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó, vagy külön rendeletében meghatározott, átruházott hatáskörben, önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel rendelkező, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek. A bizottság tagjainak felsorolását az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.
- (2) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (3) A bizottságok nem képviselő-testületi tagjai megválasztásukat követően a képviselő-testület előtt kötelesek esküt tenni. A bizottság teljes jogkörű tagjává az eskütételét követően válnak.
- (4) A képviselő-testület meghatározott időre és célfeladat ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hoz létre, amely bizottság a feladat teljesülésevel automatikusan megszűnik. A bizottság részletes feladatait a képviselő-testület határozza meg. Az ad-hoc bizottságban végzett munkáért külön díjazás nem jár. Az ad-hoc bizottságra egyebekben a bizottságokra vonatkozó szabályok irányadók.
- (5) Az állandó bizottság elnöke és tagjai a települési önkormányzati képviselők költségtérítéséről, tiszteletdíjáról és az egyéb juttatásokról szóló 14/2014. (X.20.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint jogosultak díjazásra.
- (6) Az állandó bizottságok általános feladatai:
- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - b) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - c) véleményezi a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket,
 - d) a bizottság feladatainak tárgyában előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek,
 - e) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében.

A bizottságok elnevezése és szervezete

30. § (1) A képviselő-testület állandó bizottságai (elnevezésük, rövidített nevük, létszámuk):
- a) Ügyrendi-, és Jogi Bizottság (ÜJB) (3 fő)
 - b) Pénzügyi Bizottság (PB) (3 fő)
- (2) A Képviselő-testület határozza meg bizottsági rendszerét, a bizottságok feladatait, összetételét és választja meg bizottságok tagjait. A bizottsági tagok, a bizottsági elnök megválasztásához és visszahívásához minősített többség szükséges.
- (3) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külsős) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (4) A képviselő-testület bizottságai elnökeinek és tagjainak névsorát az SZMSZ 2. sz. függeléke tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület által a bizottságokra ruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 1. sz. melléklete rögzíti.

A bizottságok működése

31. § (1) A bizottság ülését az elnök, illetve az elnök felkérésére vagy az elnök akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik önkormányzati képviselő tagja hívja össze és vezeti.
- (2) Több bizottság feladatkörét érintő ügy esetén együttes bizottsági ülés tartható. Együttes ülésen a bizottságok határozatképességének a megállapítása és a szavazás bizottságonként, külön-külön történik. Ebben az esetben egy közös bizottsági jegyzőkönyv készül.
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző.
- (4) A bizottsági ülés helyét, idejét és napirendjét tartalmazó meghívót a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján az ülés előtti 3 nappal – rendkívüli ülés esetén 24 órával az ülés előtt – ki kell függeszteni. A bizottsági ülésre a meghívót és az előterjesztéseket minden bizottsági tag és minden tanácskozási joggal rendelkező meghívott részére a fenti időben meg kell küldeni.
- (5) Az elnök köteles a bizottságot az indítványban megjelölt határidőn belülről összehívni:
- a) a képviselő-testület határozatára,
 - b) a polgármester indítványára,
 - c) a bizottság két tagjának indítványára,
 - d) más bizottság elnökének indítványára.
- (6) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az elnök felkérése szerinti egy, az aktuális ülésen jelen lévő tagja írja alá

Ügyrendi-, és Jogi Bizottság (ÜJB)

32. § (1) Ügyrendi feladatai:
- a) az önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzata (SZMSZ) tervezetének előzetesen megtárgyalása, véleményezése,
 - b) a szabályzat hatályosulásának figyelemmel kísérése, szükség esetén javaslat tétel módosítására vagy új szabályzat alkotására,
 - c) a képviselő-testület rendelettervezeteinek véleményezése, a rendeletek hatályosulásának vizsgálata,
 - d) véleménynyilvánítás a Közös Hivatallal kapcsolatos szervezeti kérdésekben,

- e) javaslattétel a képviselő-testületnek olyan fegyelmi ügyben benyújtott előterjesztéshez, amelynek elbírálása az önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik,
- f) a képviselő-testületi ülések napirendi pontjainak előkészítésének ügyrendi szempontból történő vizsgálata,
- g) a település közbiztonságát érintő megkeresésekkel, javaslatokkal kapcsolatos határozati javaslatok, rendeletervezetek véleményezése, előzetes megtárgyalása,
- (2) Vagyonynyilatkozatokkal és képviselői összeférhetetlenséggel kapcsolatos tevékenysége:
- a) A polgármester és a települési képviselők összeférhetlenségi eljárásával és a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok elvégzése. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok elvégzéséhez a Közös Hivatal technikai, támogató tevékenységet nyújt.
- b) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a települési képviselők vagyonynyilatkozatait a 2000. évi XCVI. törvény és az SZMSZ rendelkezései alapján. Ennek keretében:
- ba) Átadás-átvételi elismervény ellenében veszi át a vagyonynyilatkozatokat, nyilvántartást vezet a vagyonynyilatkozatokról.
- bb) Az Önkormányzati választásokat követően valamennyi képviselőnek az alakuló üléstől számított 30 napon belül visszaadja a vagyonynyilatkozatát.
- bc) Biztosítja a települési képviselő vagyonynyilatkozatának nyilvánosságát. Ennek keretében a polgármester és a képviselők nyilvános vagyonynyilatkozatát a Közös Hivatal páncélszekrényében helyezi el.
- bd) A nyilvános vagyonynyilatkozatokba történő betekintés lebonyolításához a szükséges technikai segítséget az Ügyrendi, és Jogi Bizottság elnöke és egy tagja együttesen nyújtja.
- be) Az azonosító adatokba és a hozzátartozók vagyonynyilatkozatába az érdeklődők nem tekinthetnek bele.
- bf) Az azonosító adatokba, valamint a hozzátartozói nyilatkozatokba csak a bizottság tekinthet be, ellenőrzés céljából. Az azonosító adatokat és a hozzátartozói nyilatkozatokat tartalmazó zárt borítékokat a páncélszekrényében tárolják. A lezárt páncélszekrényt az Ügyrendi-, és Jogi Bizottság elnökének és bármely tagjának együttes jelenlétében lehet kinyitni és bezárni.
- c) Felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatot az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeljék és őrizzék.

Pénzügyi Bizottság (PB)

33. § (1) Általános feladatkörében:
- a) kötelezően véleményezi a hatáskörébe tartozó önkormányzati rendeleteket, illetve az át nem ruházható hatáskörébe tartozó képviselő-testületi döntéseket,
- b) javaslatot tesz más önkormányzatokkal való társulásra,
- c) figyelemmel kíséri a település kereskedelmi és szolgáltató egységeinek működését,
- d) javaslatot tesz pályázatok benyújtására, részt vesz az előkészítésében, figyelemmel kíséri az összegek felhasználását.
- (2) Pénzügyi, költségvetési feladatkörében:
- a) a költségvetési koncepció, a költségvetési rendelet és a beszámolók elfogadásakor véleményt alkot, javaslatot tesz,
- b) figyelemmel kíséri a költségvetés kiadási és bevételi előirányzatainak év közbeni teljesülését, javaslatot tesz a gazdálkodással kapcsolatos korrekciókra,
- c) az éves ellenőrzési tervet és beszámolót véleményezi és ellenőrzi annak teljesülését,

- d) javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a szükséges pénzügyi eszközök átcsoportosítására,
- e) javaslatot tehet helyi adók megállapítására,
- f) ellenőrzi a helyi önkormányzat és intézményeinek folyamatos gazdálkodását,
- g) ellenőrzi a költségvetési javaslat megalapozottságát, a bevételi előirányzatok teljesíthetőségét és célszerűségét,
- h) ellenőrzi az önkormányzat hitelfelvétel gazdasági megalapozottságát, azok felhasználását és törlesztését,
- i) ellenőrzi a helyi önkormányzat és intézmények költségvetési kiadásait,
- j) ellenőrzi a költségvetések végrehajtásáról készített zárszámadásokat,
- k) ellenőrizheti az önkormányzat és intézményeinek tulajdonában, illetőleg kezelésében lévő ingó és ingatlanvagyon – beleértve a résztulajdonban lévő vállalkozások – vagyonérték-megőrző, vagyongyarapító tevékenységét,
- l) ellenőrizz minden olyan pénzügyi és gazdasági tevékenységet, amit a képviselő-testület a hatáskörébe utal.

VII. fejezet

A képviselő-testület tisztségviselői:

34. § A helyi önkormányzat tisztségviselői: a polgármester és a képviselő-testület által választott alpolgármester, valamint a jegyző.

A polgármester

- 35. §** (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének elnöke.
- (2) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (3) A polgármesterre ruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (4) A polgármester illetményét a képviselő-testület a jogszabály keretei között határozza meg. A képviselő-testület a polgármester részére – egyedi döntés alapján – költségátalányt állapíthat meg. A polgármester egyéb munkáltatói jogokkal kapcsolatos kéréseit az alpolgármester engedélyezi.

A polgármester feladatai

- 36. §** (1) A polgármester az Möt. 67. § rendelkezései szerint látja el feladatait.
- (2) A polgármester egyéb feladatai:
- a) gyakorolja a testület által átruházott hatásköröket,
 - b) segíti és koordinálja az önkormányzati képviselők és a bizottságok munkáját;
 - c) fogadóórát tart;
 - d) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait;
 - e) részt vesz a hivatali értekezleteken,
 - f) részt vesz az önkormányzati társulási üléseken.

Az alpolgármesterek

37. § A képviselő-testület az Möt. 43. § (3) bekezdése alapján 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

A jegyző, aljegyző

- 38. §** (1) A polgármester az Mőtv. 82. § alapján nevezi ki a jegyzőt.
(2) A jegyző az Mőtv. 81. §-ának megfelelően vezeti a polgármesteri hivatalt.
(3) A jegyző a képviselő-testület és a bizottságok működése, döntése kapcsán az esetleges jogszabálysértő gyakorlatot köteles jelezni. Jelzési kötelezettségének az ülési szőban, vagy az ülés után írásban is eleget tehet.

VIII. fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása és vagyona

- 39. §** (1) A képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok terhére a polgármester jogosult kötelezettséget vállalni a Vagyonrendelet és a Közbeszerzési szabályzat valamint a magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseinek betartásával.
(2) A képviselő-testület az államháztartásról szőló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az éves költségvetéséről rendeletet alkot.
(3) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll.
(4) Az önkormányzat vagyontárgyainak nyilvántartását, elidegenítésének, megterhelésének, vállalkozásba vitelének, illetve más célú hasznosításának lehetőségeit külön rendelet tartalmazza.
(5) A zárszámadással kapcsolatban az Áht. 91. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

IX. fejezet

Lakossággal való kapcsolattartás, tájékoztatás

Közmeghallgatás

- 40. §** (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – a munkatervében meghatározott időpontban, általában október hónapban – az Mőtv 54. §-a szerinti közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásra a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadóak.
(2) A közmeghallgatás időpontját és helyét széles körben meg kell hirdetni. Az önkormányzat a közmeghallgatásról a település polgárait 15 nappal a közmeghallgatás előtt a helyben szokásos módon értesíti.

Lakossági fórumok

- 41. §** A lakosság kezdeményezésére, a polgármester kezdeményezésére vagy a képviselők többségének javaslatára lakossági fórumot kell tartani, különösen a lakosságot érintő, fontosabb döntések előkészítésekor.

A kihirdetés helyben szokásos módja

- 42. §** (1) A rendeletek és hirdetmények helyben szokásos módon történő kihirdetése a Hunyadi u. 13. szám alatti hivatali épület hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(2) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzat honlapja (www.kaposmero.hu), a Új ÉrtékMérő, valamint a Zselic Tv közvetítései.

X. fejezet

Átmeneti és záró rendelkezések

Melléletek, függelékek

43. § (1) Az SZMSZ melléklete:

1. sz. melléklet A Képviselő-testület által a polgármesterre és a bizottságokra ruházott hatáskörök

2. sz. melléklet¹ Kaposmérő Községi Önkormányzat címrendje

(2) Az SZMSZ függelékei:

1. sz. függelék A Képviselő-testület tagjai

2. sz. függelék A Képviselő-testület bizottságai

44. § (1) Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Kaposmérő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1998. (XII.18.) önkormányzati rendelet és az ezt módosító önkormányzati rendeletek.

Kaposmérő, 2014. október 20.

Prukner Gábor sk.
polgármester



dr. Mészáros Renáta sk.
jegyző

Jelen rendelet Kaposmérő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzata kihirdetésre került Kaposmérőben, 2014. október 20. napján 18.20 perckor.

Kaposmérő, 2014. október 20.



dr. Mészáros Renáta sk.
jegyző

¹ Beiktatta a 8/2017. (VII. 24.) rendelet 1. §-a. Hatályos 2017. július 24. napjától.

SZMSZ 1. számú melléklete

A Képviselő-testület által a polgármesterre ruházott hatáskörök

A Polgármester a következő rendeletek keretei között gyakorolja a Képviselő-testület által ráruházott hatásköröket:

- 1/2014. (II. 01.) a szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályairól.

2. számú melléklet:

A Kaposmérő Községi Önkormányzat címrendje

Kormányzati funkciók:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és a működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045120 Út, autópálya építése
- 047120 Piac üzemeltetése
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 061020 Lakóépület építése
- 064010 Közvilágítás
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096010 Óvodai intézményi étkeztetés
- 096020 Iskolai intézményi étkeztetés
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107054 Családsegítés
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 018010 Önkormányzatok elszámolása központi költségvetéssel
- 104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeli ellátások
- 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
- 104052 Családtámogatások
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680003 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

A Képviselő-testület tagjai

- 1.) Prukner Gábor polgármester
- 2.) Pap József alpolgármester
- 3.) Csordás Julianna
- 4.) Harangozó Csaba
- 5.) Kaponya Sándor
- 6.) dr. Kiss Attila
- 7.) Miovecz János

A Képviselő-testület bizottságai

Ügyrendi és Jogi Bizottság (ÜJB)

- 1.) Dr. Kiss Attila elnök
- 2.) Csordás Julianna
- 3.) Harangozó Csaba

Pénzügyi Bizottság (PB)

- 1.) Miovecz János elnök
- 2.) Kaponya Sándor
- 3.) Pintér Ferencné