

**Kapolcs község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2014.(.....) önkormányzati rendelete
Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: **Kapolcs község Önkormányzata**
(2) Az önkormányzat székhelye: **8294 Kapolcs, Kossuth u. 62.**
(3) Működési területe: Kapolcs község közigazgatási területe
Az önkormányzat tevékenységét szakfeladatonként az **2-3 melléklet** tartalmazza.
(4) Képviselő-testület hivatalának neve: **Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal 8296 Monostorapáti, Petőfi u. 123.** (a továbbiakban: Hivatal).
(5) A Képviselő-testület tagjainak száma: 4 fő és 1 fő polgármester.
(6) Kapolcs községben a polgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
(7) A polgármester és képviselők adatait az **1. függelék** tartalmazza.
2. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- 3.§ A lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatása az Önkormányzat hirdetőtábláin és az önkormányzat honlapján (www.kapolcs.hu) keresztül valósul meg.

II. Fejezet

2. Az önkormányzat feladatai, az önkormányzati hatáskörök gyakorlása

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

4. § (1) Az önkormányzat által ellátott alapszolgálatokat és a feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolását a 2. és 3. melléklet tartalmazza.
(2) Az önkormányzat önként vállalt feladatot nem lát el.

3. Az önkormányzati hatáskörök átruházása

5. § A Képviselő-testület a polgármesterre átruházza a 1. sz. mellékletben meghatározott hatásköreit.

4. Az átruházott hatáskörök gyakorlása

6. § (1) Az átruházott hatáskör címzettje az átruházott hatáskör gyakorlása során köteles figyelembe venni a Képviselő-testület általános érvényű iránymutatásait.
(2) Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a hatáskör gyakorlója

- a) szociális és gyermekvédelmi ügyekben a negyedévet követő testületi ülésen,
- b) egyéb ügyekben a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni.

III. Fejezet

5. A Képviselő-testület működése

Képviselő-testület ülései, azok előkészítése

7. § (1) A Képviselő-testület **alakuló, rendes, rendkívüli, együttes ülést**, valamint **közmeghallgatást** tart.
- (2) Az **alakuló ülést** Mötv-ben meghatározottak szerint kell összehívni. Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról és eredményéről. Ezt követően a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kerül sor az alpolgármester megválasztására titkos szavazással, a polgármester és az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítására. A polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület megválasztja a bizottság, vagy bizottságok tagjait.
- (3) a) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal **rendes** ülést tart, melynek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.
- b) Képviselő-testület üléseit az önkormányzat tulajdonát képező épületben, a Faluház épületében tartja.
- c) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármester, valamint az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén, illetve e két tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülés összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.
- (4) a) A Képviselő-testület ülésének összehívása írásbeli meghívóval történik, mely tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat az előterjesztő megjelölésével. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal korábban megkapják.
- b) A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és a hivatalos honlapon (www.kapolcs.hu) történő megjelenítésével kell értesíteni.
- c) A Képviselő-testületi ülés írásos anyagainak megküldése elektronikusan történik, átvételét olvasási értesítéssel kell igazolni.
8. § A Képviselő-testület rendes ülésére meg kell hívni:
- a) települési képviselőket,
 - b) jegyzőt,
 - c) a településen működő társadalmi szervezetek és egyesületek képviselőit,
 - d) napirendi pontok előadóit, előterjesztést készítő ügyintézőt,
 - e) önkormányzat intézményeinek vezetőit

f) akiknek meghívását a Polgármester indokoltnak tartja

9. § Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a képviselő-testület **rendkívüli** ülést tart, melyre az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban indokolni kell.
10. § (1) Több önkormányzatot érintő, továbbá a közösen fenntartott önkormányzati hivatallal, intézménnyel kapcsolatos ügyek tárgyalása céljából a fenntartó Képviselő-testületek **együttes ülést** tarthatnak. Együttes ülés tartását bármely önkormányzat kezdeményezheti, a tárgyalandó napirend megjelölésével.
- (2) A képviselő-testületek együttes ülésére szóló meghívót az érintett települések polgármesterei írják alá.
- (3) Az együttes ülést, az együttes ülés helyszíne szerinti település polgármestere vezeti.
- (4) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozat képessége figyelembevételével kell megállapítani.
- (5) A napirend megvitatása után a határozati javaslatot a résztvevő Képviselő-testületeknek külön-külön kell szavazásra feltenni. Egybehangzó határozatok meghozatal esetén a javaslatot elfogadottnak kell tekinteni, és a jegyzőkönyvben a települések döntését külön határozatban kell rögzíteni. Érvényes döntéshez valamennyi települési önkormányzat településenként hozott egybehangzó döntése szükséges.
- (6) Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet az érintett települések polgármesterei és a jegyző írja alá.
11. § (1) A Möt. 54. § alapján a Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben **közmeghallgatást** tart.

6. A munkaterv

12. § (1) Képviselő-testület működésének alapja – a program végrehajtását is célzó – **munkaterv**, amely egy évre előre készül.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás céljából a Képviselő-testület elé a tárgyévet megelőző december 31-ig.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot adhatnak:
- a) a képviselő-testület tagjai
 - b) a bizottságok tagjai
 - c) jegyző
 - d) az intézményvezetők
 - e) társadalmi szervezetek, egyesületek képviselői
- (4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
- a) Képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 - b) A napirend előkészítéséért felelős személy vagy szervezet megnevezését

7. Előterjesztés

13. § (1) **Előterjesztésnek** minősül a munkatervbe felvett, a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt:
- a) rendelet-tervezet

- b) határozattervezet,
- c) beszámoló, tájékoztató,
- d) aktuális ügyek:
 - da) önálló indítványok,
 - db) sürgősségi indítványok
 - dc) interpellációk

- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az írásbeli előterjesztést és határozati javaslatot legkésőbb az ülést megelőzően 10 nappal kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki azt törvényességi szempontból megvizsgálja.

8. Önálló indítvány

- 14. § (1) A napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői **önálló indítványt** a polgármesternél kell az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban betervezni. Az indítvány tartalmazza az előterjesztő nevét, az indítvány elnevezését és a szövegét, valamint az előterjesztő saját kezű aláírását.
- (2) Képviselői önálló indítványt a
 - a) polgármester
 - b) alpolgármester
 - c) települési képviselő tehet.

9. Sürgősségi indítvány

- 15. § (1) **Sürgősségi indítványnak** minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A Képviselő-testület – a polgármester javaslatára – egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (2) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a jegyző.
- (3) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására.
- (4) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.
- (5) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt első napirendként tárgyalja meg.

10. A tanácskozás rendje, szavazás

- 16. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha a kizárási ok vele szemben merül fel.

- (3) A polgármester a testületi ülés napirendjeinek tárgyalása előtt, határozat hozatal nélkül:
- a) megállapítja – ezt követően folyamatosan figyelemmel kíséri - az ülés határozatképességét,
 - b) előterjeszti az ülés napirendjét
 - c) a napirendek tárgyalása előtt:
 - da) beszámol a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról,
 - db) beszámol az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
 - dc) tájékoztatást ad a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről,
 - dd) tájékoztatást ad az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések alapján tett intézkedésekről.
- 17.§ (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
- a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz,
 - b) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel,
 - c) az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak feltéve, ha ezt a polgármester engedélyezi.
- (2) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (3) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra.
- (5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (6) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 18.§ (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, majd a módosító indítvánnyal kiegészített, az előterjesztésben szereplő indítványokról dönt a képviselő-testület. A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) Az Möt. 48. § (4) bekezdése alapján a titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítása során az Ügyrendi Bizottság mint Szavazatszámoló Bizottság jár el.
- (4) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiségben elhelyezett urna igénybevételével történik. Titkos szavazás esetén csak „igennel” vagy „nemmel” lehet szavazni.

- (5) Az Ügyrendi Bizottság lebonyolítja a szavazást, összesíti a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
 - b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a leadott szavazatok számát összesen, ezen belül az „érvényes” és „érvénytelen” szavazatok számát,
 - d) az érvényes szavazatokon belül az „igen” és „nem” szavazatok számát,
 - e) a szavazás eredményét,
 - f) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületet tájékoztatja, és átadja a szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyvet, melyet a Képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (7) Név szerinti szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (8) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a polgármester felolvassa a tagok nevét abc sorrendben, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy „tartózkodom” nyilatkozzal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összesíti és a jegyzéket a polgármesternek átadja
- (9) A név szerinti szavazást jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

11. Kérdés, interpelláció

- 19.§. (1) a) **Kérdés:** az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- b) **Interpelláció:** Az SZMSZ-ben meghatározott személyek információadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.
- (2) A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a Képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.
 - (3) A képviselő a Képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – a:
 - a) polgármestertől,
 - b) alpolgármestertől,
 - c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,
 - d) a jegyzőtőlönkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
 - (4) Ha az interpelláció benyújtására a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
 - (5) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
 - (6) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Ha a

testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát szakértők bevonásával választandó ideiglenes bizottságra bízva.

12. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedések

20. § (1) A Möt. 49. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (2) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét gondatlanul mulasztó képviselőt a polgármester figyelmeztetésben részesíti, a szándékosan mulasztó képviselőt figyelmezteti és rendre utasítja, s kezdeményezi mindkét esetben a képviselő-testület felé, hogy a mulasztót a döntéshozatalból zárják ki.
- (3) A figyelmeztetést és a rendre utasítást indokolni szükséges. A polgármester ez irányú döntése és intézkedése ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azzal vitába szállni nem lehet.
- (4) A kizárásról a polgármester, az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármelyik települési képviselő javaslatára a képviselő testület minősített többséggel dönt.
- (5) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni, szavazatát tartózkodásként kell számba venni.
- (6) A képviselő-testület ülésén a tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától vagy sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén felfüggeszheti, bezárhatja, elnapolhatja az ülést.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

13. A nyilvánosság biztosítása

21. § (1) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és az ülésének jegyzőkönyvébe, egyrészt oly módon, hogy ezen dokumentumokat az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, másrészt a betekintést személyesen a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatalban tehetik meg.
- (2) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés nyilvánosságának biztosítása az önkormányzati honlapon való közzététellel történik.

- (3) A képviselő-testület ülésére készített meghívót, az ülést megelőzően közzé kell tenni.
- (4) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv - a zárt ülést kivéve - megtekinthető, a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal helyiségében.
- (5) A képviselő-testületi ülésen született határozatok és rendeletek az önkormányzat hivatalos honlapján és a hivatalban megtekinthetők.
- (6) Az önkormányzati rendeletet a képviselő-testület hivatalos honlapján és az önkormányzat hirdetőtábláin ki kell hirdetni.
- (7) A megválasztott képviselők címlistája nyilvános, jelen SZMSZ 1. sz. függeléke tartalmazza.

14. A jegyzőkönyv

- 22.§ (1) A Képviselő-testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. A képviselő-testület zárt üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv közokirat, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A közhitelesség, illetve a jegyzőkönyvek elválaszthatatlanságának biztosítása érdekében az oldalakat folyamatos sorszámozással kell ellátni, a lapokat zsinórral átfűzni, a jegyzőkönyv hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével ellátott záró cédulát kell elhelyezni, oly módon, hogy azt az okirat sérelme nélkül ne lehessen megbontani. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles elektronikus úton megküldeni a kormányhivatalnak.
- (2) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet, a meghívót és a mellékleteit. A képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. Név szerinti, illetve titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.
 - (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
 - b) az ülés nyilvános, avagy zárt ülési módját,
 - c) az ülés helyét, időpontját,
 - d) a megjelent és távol maradt képviselők névsorát,
 - e) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - f) az elfogadott napirendet,
 - g) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, hozzászólások lényegét,
 - h) a határozathozatal tényét, a szavazás eredményét és a határozat szövegét,
 - i) a polgármester esetleges intézkedéseit,
 - j) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat.
 - (4) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző írja alá.
 - (5) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő közzététellel kell kihirdetni, de a hivatalos honlapon (www.kapolcs.hu) is közzé kell tenni.

15. Az önkormányzati rendeletalkotás

23. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a polgármester,
 - a képviselők,
 - a képviselő-testület bizottsága,
 - a jegyző,
 - a civil szervezetek képviselői.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítése során az állampolgárok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét 30 napra a helyben szokásos módon közzé kell tenni, a rendelettel kapcsolatos írásbeli észrevételeket, javaslatokat a képviselő-testület elé kell terjeszteni.
- (3) A tervezetet a hivatal készíti el, de különleges szakértelmet igénylő rendelet-tervezet esetén megbízható az előkészítéssel ideiglenes bizottság, külső szakértő is.
- (4) Az önkormányzati rendelet-tervezet Képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:
- a jegyző az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti,
 - a rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
24. §. A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendelet sorszáma mellett fel kell tüntetni, a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel) A rendelet jelölése a következő formában történik: Kaposcs község Önkormányzata Képviselő-testülete / (.....) önkormányzati rendelete ról.
25. § (1) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő közzététellel kell kihirdetni, de a hivatalos honlapon (www.kapocs.hu) is közzé kell tenni.
- (2) Az önkormányzat rendeleteiről a Hivatal nyilvántartást vezet, melyről a jegyző gondoskodik.
26. § (2) A jegyző jogszabályi változás esetén köteles gondoskodni a változással érintett, hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt a Képviselő-testület elé terjeszti.

16. Az önkormányzati határozatok

27. § (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel), a határozathozatal hónapjának római számmal, napjának arab számmal való feltüntetésével. A határozatok jelölése a következő formában történik:
- Kaposcs Község Önkormányzata Képviselő-testülete / (.....) Ökt. számú
határozata a ról.
- (2) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. (Mötv. 47. § (2) bekezdés)

- (3) Minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Minősített szavazat szükséges a Mötv. 42. §. 1., 2., 5., 6., 7., 12., 13., pontjában foglalt, továbbá az önkormányzati képviselő kizárásához, valamint a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.
- (4) A testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (6) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző – a végrehajtásért felelősök közreműködésével – készíti elő és terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (7) Nem kell számozott határozattal dönteni az alábbi ügyekben:
 - a) napirend elfogadása,
 - b) ügyrendi kérdések,
 - c) képviselői kérdésekre, interpellációra adott válaszok elfogadása,
 - d) lejárt határozatokról és a két ülés közötti eseményekről szóló tájékoztató elfogadásáról.
- (6) Az (5) bekezdésben felsorolt ügyekben a jegyzőkönyvben elegendő rögzíteni az elfogadás tényét a szavazati arány feltüntetésével.

IV. Fejezet

Az önkormányzat szervei, jogállásuk, feladataik törvényi és más jogszabályi előírásokon túl

17. Helyi önkormányzati képviselő

28. § (1) Az önkormányzati képviselőt megilletik a Mötv—ben meghatározott jogok és terhelik a kötelezettségek.
- (2) Az önkormányzati képviselő köteles a képviselő-testület ülésén részt venni és a tanácskozás méltóságát tiszteletbe tartani.
- (1) Az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatait az **Ügyrendi Bizottság** tartja nyilván és ellenőrzi. A betekintési lehetőséget a Hivatal jegyzői irodájában a jegyző biztosítja. A betekintés idejéről, a betekintő nevéről az Ügyrendi Bizottság elnöke nyilvántartást vezet. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános.
- (2) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást az **Ügyrendi Bizottságnál** bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.
- (3) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során az **Ügyrendi Bizottság** felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
29. §(1) Az önkormányzati képviselő a Mötv. 37. § (1) bekezdése szerint az összeférhetlenségi okot a megválasztásától, vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni.

- (2) Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.
30. § (1) Az önkormányzati képviselő a Mötv. 38. § (4) bekezdése szerint megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózási adatbázisba. 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.
- (2) A Mötv. 38. § (1) bekezdés b., d., e., f., g. pontokban foglalt indokok alapján a képviselő-testület méltatlanság miatt megszünteti az önkormányzati képviselő megbízását.
- (3) A méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.

18. Képviselő-testület Bizottsága

31. § (1) A bizottság létrehozásáról és összetételéről a képviselő-testület határozattal dönt.
32. § (1) A Képviselő-testület egy bizottságot hoz létre.
- a) Ügyrendi Bizottságot. A Bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság által ellátandó feladatokat az SZMSZ 4. melléklet tartalmazza.
- (3) Az Ügyrendi Bizottság működésének szabályai megegyeznek a jelen SZMSZ-ben, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokkal.
- (4) A bizottságok üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (5) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el. A bizottság ülésein a Hivatal dolgozójának részvételét – tanácskozási joggal – biztosítani kell.

19. A polgármester, alpolgármester

33. § (1) A polgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el. A társadalmi megbízatású polgármester hivatali munkarendjéről a képviselő-testület alakuló ülésén dönt a képviselő-testület.
- (2) A polgármester az Ötv-ben meghatározott feladatokon túl:
- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
- b) segíti a települési képviselőket, bizottságok munkáját,
- c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (3) Képviselő-testület a Mötv. 41. § (4) bekezdése alapján hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. A polgármesterre átruházott hatásköröket az SZMSZ. 2. sz. melléklete tartalmazza.
- (4) Amennyiben a polgármester 30 munkanapot meghaladóan betegség, utazás, vagy bármely másokból munkaköri feladatait nem tudja ellátni, az tartós

akadályoztatásnak minősül, ilyen esetben az alpolgármester megbízása nélkül is jogosult az alpolgármester eljárni.

- 34.§ (1) A képviselő-testület a képviselők közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- (3) Az alpolgármester feladatait a – polgármester munkájának segítése érdekében – a polgármester írásban határozza meg az alpolgármester megválasztását követően a képviselő-testület és a hivatal egyidejű tájékoztatása mellett.
- (4) Az alpolgármester a polgármester által meghatározott konkrét feladatköröket a polgármester irányításával és felhatalmazása alapján látja el.

20. A Közös Önkormányzati Hivatal

- 35.§ (1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a Képviselő-testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok, és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Monostorapáti, Hegyesd, Kapolcs, Vigántpetend, Taliándörögd, Sáska Község Képviselő-testületeivel közösen egységes hivatalt hozott létre.
A hivatal elnevezése: **Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal**
A Hivatal székhelye: **Monostorapáti, Petőfi u. 123.**
- (2) A Hivatal költségeihez, amennyiben a központi támogatás nem fedezi, a társult községek önkormányzatai - külön megállapodásban foglalt feltételekkel - hozzájárulnak. A hozzájárulás mértékét évenkénti költségvetésről szóló rendeletükben határozzák meg.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal közigazgatási feladatokat ellátó, önállóan működő és gazdálkodó szerv, szakfeladatait a képviselő-testület által jóváhagyott Alapító okirat rögzíti.
- (4) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését és feladatát a képviselő-testület által elfogadott hivatali Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti.
- (5) A jegyző ügyrendet készít és ad ki, mely részletesen tartalmazza a költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyeket, az ellátandó feladatokat, a vezetők és más dolgozók feladat-, hatás-, és jogkörét.

21. A jegyző

36. § (1) A polgármester – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.
- (2) A polgármester – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző javaslatára – kinevezi az aljegyzőt.
- (3) A jegyző vezeti a Közös Önkormányzati Hivatalt. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.
- (4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásáról a hivatal SZMSZ-ban megjelölt köztisztviselő gondoskodik.

- (5) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő. A jelzés szóban és írásban is megtehető.
- (6) Ha a jegyző a képviselő-testület, illetve bizottsága ülésén a döntést megelőzően fenti tárgyú jelzéssel kíván élni, az ülés vezetőjének a szót soron kívül meg kell adnia, a vita lezárását követően is.
- (7) Ha a jegyző a jogszabálysértő döntést, azaz a szavazást követően él jelzéssel és kezdeményezi az újbóli szavazást, az ülés vezetője a témában egyszeri alkalommal ismételt szavazást rendel el.

22. Az önkormányzat társulásai

- 37.§ (1) Kapolcs Község Önkormányzata az önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében az alábbi társulásokban vesz részt, illetve Társulások tagja.
- Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás
 - Veszprém és Térsége Szennyvízelvezetési- és kezelési Önkormányzati Társulás
 - Észak-Balatonai Térség Regionális Települési Szilárdhulladék- kezelési Önkormányzati Társulás,
- (2) A társulási megállapodásokat, mely a feladatokat és hatásköröket rögzít a képviselő-testület hagyja jóvá.

V. Fejezet

23. Helyi népszavazás

- 38.§ (1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete helyi népszavazást rendelhet el a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben, önkormányzati rendelet megerősítésében.
- (2) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha Kapolcs község választópolgárainak legalább 20 %-a kezdeményezte.
 - (3) A helyi népszavazásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A népszavazás elrendelésre irányuló kezdeményezésről a polgármester bejelentését követő 30 napon belül dönt a képviselő-testület.
 - (4) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés lebonyolítása során, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.
 - (5) A népszavazás elrendeléséről a népszavazás időpontjának kitűzéséről szóló határozatot az önkormányzat hirdetőtábláin, és a település hivatalos honlapján közzé kell tenni.

VI. Fejezet

24. Lakossági fórumok

- 39.§. (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – falugyűlést hívhat össze.

(2) Fontosabb szabályai:

- a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláin és az önkormányzat honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.
- b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a helyi civil szervezetek, egyesületek vezetőit.
- c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

25. A közmeghallgatás

- 40.§ (1)A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart. A község választópolgárai a nyilvános testületi ülés keretében megtartott közmeghallgatáson közvetlenül kérdést intézhetnek, javaslatot tehetnek a képviselő-testületnek.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláin, illetve az önkormányzat hivatalos honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

26. Civil kapcsolatok

- 41.§ (1) Kapolcs község önszerveződő közösségeinek képviselőit megilleti tevékenységi körükben a tanácskozási jog a képviselő-testület ülésein.
- (2) A lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják a civil szervezetek munkájáról szóló rendszeres beszámolók, melyet a képviselő-testület minden évben munkaterv szerint testületi ülésén megtárgyal.

VII. Fejezet

27. Az önkormányzat vagyona

- 42.§. (1) Az önkormányzat vagyonát, vagyonával való rendelkezés szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza.

VIII. Fejezet

28. Vegyes és záró rendelkezések

43. §. (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Kapolcs község Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2009.(IV.15.) önkormányzati rendelet.

Göntér Gyula
polgármester

Takács Lászlóné
jegyző

Kapolcs , 2014. november 18.

Kihirdetve:

Takács Lászlóné
jegyző

1.

1. melléklet/2014.(.....)önkormányzati rendelethez

**Polgármesterre átruházott
hatáskörök**

- a) átmeneti szociális segély megállapítása 10.000.-Ft-ig,
- b) rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása 10.000.-Ft-ig,
- c) temetési segély, temetési támogatás megállapítása,
- d) önkormányzati jelképek használatának engedélyezése
- f) ellátja az egyéb munkáltatói jogot a közfoglalkoztatottak tekintetében
- g) közterület használat engedélyezése
- e) közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása,
- h) közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása,
- i) közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele,
- j) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása

1. függelék/2014. (.....) önkormányzati rendelethez

Képviselők névjegyzéke

Göntér Gyula	polgármester	Kapolcs, Jókai u. 19.
Dobosi Ferenc	képviselő	Kapolcs, Vásártér u. 3.
Horváth Ferenc	képviselő	Kapolcs, Dózsa u. 38.
Kocsis Csaba	képviselő	Kapolcs, Ilona malom, Kültelek 1.
Mohos Attila	képviselő	Kapolcs, Jókai u. 21.

2. függelék/2014. (.....) önkormányzati rendelethez

**Ügyrendi Bizottság tagjainak
névjegyzéke**

Bizottság elnöke:	Kocsis Csaba	képviselő
	Dobosi Ferenc	képviselő
	Mohos Attila	képviselő

4. melléklet/2014. (.....) önkormányzati rendelethez

Ügyrendi Bizottság feladatai

- a) Előterjeszti döntésre a polgármester, alpolgármester személyét érintő ügyeket (bér, juttatás, költségtérítés, fegyelmi, külföldi kiküldetési kérdések).
- b) Folyamatosan vizsgálja az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátását, az SZMSZ-ben foglaltak érvényesülését.
- c) Titkos szavazás esetén ellátja a szavazatszámláló bizottság feladatit.
- d) Kivizsgálja az összeférhetlenség és méltatlanság megállapítására vonatkozó kezdeményezésben foglaltakat
- e) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a képviselők, valamint azok hozzátartozóinak vagyonnyilatkozatait

3. függelék a/2014. (.....) önkormányzati rendelethez

**Kapolcs község Önkormányzatának
hatályos rendeletei**

Rendelet száma	Megnevezése
5/1992. (VI.13.)	a helyi címer, és zászló alapításáról, és használatáról
4/1997. (V.1.)	a vásártartásról
6/1996. (IX.17.)	az Imár- hegy helyi védelem alá helyezéséről
6/1998. (II.8.)	a díszpolgári cím adományozásának rendjéről
10/1998. (XII.18)	a helyi iparüzési adóról
3/1999. (IV.1.)	a helyi közművelődésről
2/2004. (II.13.)	Helyi Építési Szabályzat
8/2004. (VI.26.)	a helyi környezet védelméről, a közterületek, és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról
2/2006. (II.15.)	a lakáscélú támogatásokról
3/2008. (VII.25.)	a közterületek használatáról, és a közterületek rendjéről
1/2009. (II.16.)	a falugondnoki szolgálatról
4/2009. (IV.15.)	Szervezeti és Működési Szabályzat
13/2012. (IV.30.)	házasságkötéssel összefüggő egyes szabályokról
14/2012. (V.31.)	önkormányzat vagyonáról, vagyonnal való gazdálkodásról
6/2013. (XII.15.)	a természeti ellátásban nyújtott szociális célú tűzifa juttatásról
7/2013. (XII.31.)	a szociális, és gyermekvédelmi ellátásokról
2/2014. (II.15.)	az önkormányzat 2014. évi költségvetése
3/2014. (II.15.)	az államháztartáson kívüli forrás átvételére, és átadására vonatkozó szabályok
4/2014. (IV.30.)	az önkormányzat 2013. évi költségvetésének zárszámadása
5/2014. (VIII.13.)	a közterületek elnevezéséről, és a házsám megállapítás szabályairól
8/2014. (IX.22.)	a hulladékgyűjtési közszolgáltatásról

2. melléklet a/2014. (XI. 30.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat alaptevékenysége szakfeladatonkénti bontásban

381103-1	Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása
421100-1	Út, autópálya építése
522110-1	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
682001-1	Lakóingatlan bérbeadása
682002-1	Nem lakóingatlan bérbeadása
841126-1	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127-1	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841401-1	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402-1	Közvilágítás
841403-1	Város- és községgazdálkodási szolgáltatás
841901-1	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902-1	Központi költségvetési befizetések
862101-1	Háziorvosi alapellátás
862102-1	Háziorvosi ügyeleti ellátás
862301-1	Fogorvosi alapellátás
882111-1	Rendszeres szociális segély
882112-1	Időskorúak járadéka
882113-1	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114-1	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882116-1	Ápolási díj méltányossági alapon
882117-1	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátások
882118-1	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119-1	Óvodáztatási támogatás
882121-1	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122-1	Átmeneti segély
882123-1	Temetési segély
882124-1	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129-1	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201-1	Adósságkezelési szolgáltatás
882202-1	Közgyógyellátás
882203-1	Köztemetés
889942-1	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301-1	Civil szervezetek működési támogatása
890441-1	Közcélú foglalkoztatás
890442-1	Közhasznú foglalkoztatás
890443-1	Közmunka
910123-1	Könyvtári szolgáltatások
910502-1	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931102-1	Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése
90302-1	Köztemető fenntartás és működtetés

3. melléklet a/2014. (XI. 30.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciói

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
045120	Út, autópálya építése
061020	Lakóépület építése
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
107051	Szociális étkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munkaprogram – téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
064010	Közvilágítás
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
082044	Könyvtári szolgáltatás
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális
105010	Munkanélküli, aktív korúak ellátásai

4. függelék a/2014. (.....) önkormányzati rendelethez

MEGÁLLAPODÁS

Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról

A megállapodás létrejött

- *Monostorapáti község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye: 8296 Monostorapáti, Petőfi utca 123. (képviselője: Hárshgyi József polgármester)*
- *Hegyesd község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye: 8296 Hegyesd, Zrínyi utca 1. (képviselője: Stark Sándor polgármester)*
- *Kapolcs község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye: 8294. Kapolcs, Kossuth utca 62. (képviselője: Márvány Gyuláné polgármester)*
- *Sáska község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye 8308 Sáska, Rákóczi utca 4. (képviselője: Kovács Nándor polgármester)*
- *Taliándörögd község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye 8295 Taliándörögd, Kossuth utca 39. (képviselője: Kajdi István polgármester)*
- *Vigántpetend község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye 8293 Vigántpetend, Kossuth utca 32. (képviselője: Marton Istvánné polgármester)*

között, Magyarország Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXV. törvény (A továbbiakban Möt.v.) 85. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

1.) A Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó adatok:

A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése:

Monostorapáti Közös Önkormányzati hivatal

A közös önkormányzati hivatal székhelye: **8296 Monostorapáti, Petőfi utca 123.**

A közös önkormányzati hivatal megalakításának időpontja: **2013. január 1.**

A közös önkormányzati hivatal gazdálkodási besorolása szerint: :

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

A közös önkormányzati hivatal jogállása:

Önálló jogi személy

A közös önkormányzati hivatal jogelődje:

**Körjegyzőség Monostorapáti
Zalahaláp-Sáska települések
Körjegyzősége /Sáska vonatkozásában/
Halimba-Öcs-Taliándörögd községek
Körjegyzősége Taliándörögd
vonatkozásában/**

2.) A közös hivatalt létrehozó önkormányzatok megnevezése

- *Monostorapáti község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye: 8296 Monostorapáti, Petőfi u. 123.*

- *Hegyese község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye: 8296 Hegyese, Zrínyi u. 1.*
- *Kapolcs község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye: 8294 Kapolcs, Kossuth u. 62*
- *Sáska község Önkormányzatának Képviselő-testülete, melynek székhelye: 8308 Sáska, Rákóczi u. 4.*
- *Taliándörög község Önkormányzatának képviselő-testülete, melynek székhelye: 8295 Taliándörög, Kossuth u. 39.*
- *Vigántpetend község Önkormányzatának képviselő-testülete, melynek székhelye: 8293 Vigántpetend, Kossuth u. 32.*

A Közös Önkormányzati Hivatal illetékességi területe a megállapodó önkormányzatok közigazgatási területére teljed ki.

3.) Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásának, megszüntetésének módja:

A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására vagy megszüntetésére a Möt. 85. §. (3) bekezdését kell alkalmazni.

Megállapodó önkormányzatok a Közös Önkormányzati Hivatal megalakítására vonatkozó megállapodásról együttes képviselő-testületi ülésen döntenek.

A Közös Önkormányzati Hivatalból való kilépésről a megállapodó önkormányzat a döntés meghozatalára biztosított 60 napos határidőn belül, legalább 30 nappal korábban értesíti a Közös Önkormányzati Hivatalban résztvevő önkormányzatokat.

4.) A Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó döntéshozatali eljárás:

A közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok együttes ülése dönt

- A Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának elfogadásáról,
- A Közös Önkormányzati Hivatal Társulási Megállapodásának elfogadásáról, módosításáról.
- Közös Önkormányzati Hivatal költségvetéséről, zárszámadásáról
- A Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó önkormányzati rendeletekről és szabályzatokról

5.) A Közös Önkormányzati Hivatal létszáma, felépítése:

A Közös Önkormányzati Hivatal létszáma : 11 fő, melyből

- | | |
|-------------------|------|
| • Jegyző | 1 fő |
| • Aljegyző | 1 fő |
| • Köztisztviselő: | 9 fő |

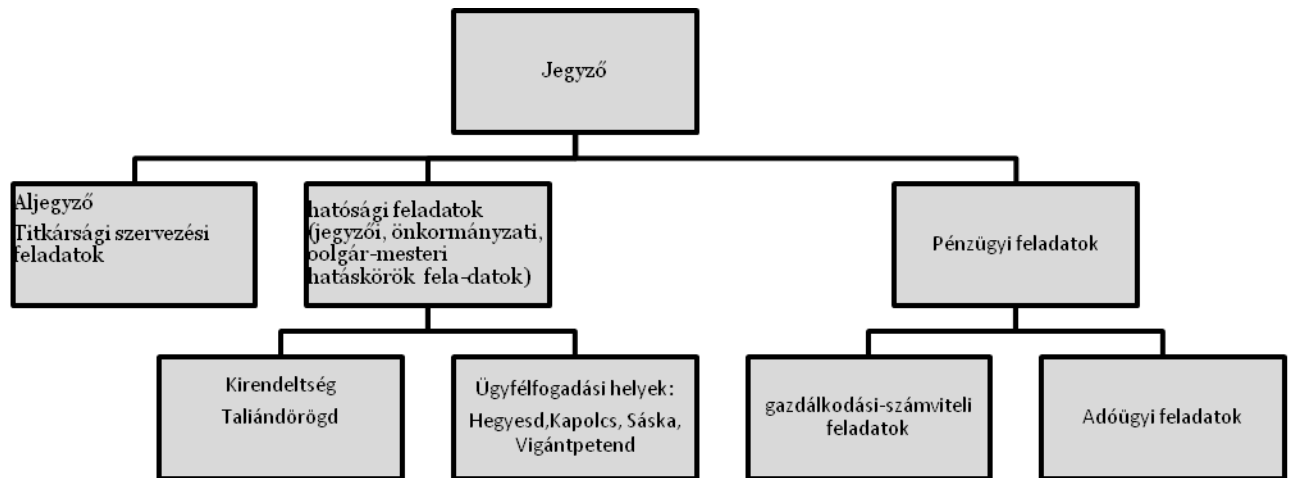
A Közös Önkormányzati Hivatal egységes hivatal, melynek

Székhelye: 8296 Monostorapáti, Petőfi utca 123.

Kirendeltsége: 8295 Taliándörög , Kossuth utca 39.

Ügyfélfogadási helyszíne: 8296 Hegyese, Zrínyi utca 1.
8294 Kapolcs, Kossuth utca 62.
8308 Sáska, Rákóczi utca 4.
8293 Vigántpetend, Kossuth utca 32.

A hivatal szervezeti felépítése:



A hivatal kirendeltségeként ügyfélszolgálati helyet működtet Taliándörögd községben. Az ügyfélszolgálati helyen ügyfélfogadási időben/minden munkanapon két fő ügyintéző látja el:

- Valamennyi a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatokat
- A képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatokat
- Egyes azonnal elintézhető ügyekben teljes hatósági ügyintézés

Ügyfélszolgálati megbízott működik

Hegyesd községben (*Hegyesd, Zrínyi u. 1. a hivatal által jelenleg is használt helyiségben*)

Kapolcs községben (*Kapolcs, Kossuth u. 62. a hivatal által jelenleg is használt helyiségben*)

Sáska községben (*Sáska, Rákóczi u. 4. a hivatal által jelenleg is használt helyiségben*)

Vigántpetend községben (*Vigántpetend, Kossuth u. 32. a hivatal által jelenleg is használt helyiségben*)

Ügyfélfogadási helyek ügyfélfogadási rendje: A Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kerül megállapításra.

Az ügyfélszolgálati megbízotti feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozó ügyintézők látják el. Beosztásuk az önkormányzati feladatoknak megfelelően, a településen jelentkező aktuális ügyek alapján történik.

A kirendeltség és ügyfélszolgálati hely elhelyezéséhez szükséges irodahelyiséget, felszereléseket, valamint a helyiség fenntartásához szükséges közműköltégeket, minden településen a községi önkormányzat biztosítja.

6. A Közös Önkormányzati Hivatal működése:

6.1. A Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén ellátott feladatok:

- Titkársági szervezési feladatok
- Munkaügyi feladatok
- Iratkezelés
- Anyakönyvi ügyintézés
- Gazdálkodási-számviteli feladatok
- A kirendeltségeken nem biztosítható hatósági ügyintézés

6.2. A kirendeltségen ellátott feladatok:

- Anyakönyvi ügyintézés
- A közös hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek indítása: kérelmek felvétele és továbbítása a közös önkormányzati hivatal székhelyére
- Képviselő-testület működésével kapcsolatos ügyek
- Képviselő-testület, Polgármester hatáskörébe utalt hatósági ügyek
- Polgári védelmi és katasztrófavédelmi ügyek
- Ülések előkészítése, képviselő-testület által meghatározott feladatok
- Minden olyan feladat, amely a kirendeltségen ellátható, munkaköri leírásnak megfelelően

6.3. Ügyfélszolgálati helyeken ellátott feladatok:

- A Közös Önkormányzati Hivatal és a fenntartó önkormányzatok hatáskörébe tartozó ügyek indítása, helyszíni szemlék, ellenőrzések, meghallgatások lebonyolítása,
- egyes, azonnali intézkedést igénylő ügyek teljes körű intézése

7.) A Közös Önkormányzati Hivatal irányítása

7.1 Az irányítási jogokat a megállapodó önkormányzatok Képviselő-testületei az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 9. §-a alapján:

a.) együttes ülésen meghozott döntéssel gyakorolják

- a hivatal alapítása, átalakítása, és megszüntetése tárgyában
- a költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása tárgyában,
- A költségvetési szerv jelentéstételre, vagy beszámolásra való kötelezése ügyében
- A költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok ellátásra vonatkozó és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése tárgyában /szabályszerű gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok, belső ellenőrzés, egyéb szabályzatok/
- a költségvetési szerv kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekű nyilvános adatok, az irányítási jogkörök gyakorlásához szükséges, törvényben meghatározott személyes adatok kezelésével kapcsolatos hatásköröket.

b.) A megállapodó önkormányzatok polgármesterei lakosságuk arányában meghozott döntéssel gyakorolják:

- A költségvetési szerv vezetője tekintetében a vezetői megbízás adása, visszavonása, az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása köréből a jegyző munkájának értékelése, minősítése, illetménye, jutalmazása, egyéb juttatásai és elismerése megállapítását.

A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti, a jegyzőt az aljegyző helyettesíti, aki emellett ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A Közös Önkormányzati Hivatal irányítására Mötv. 67. §-a az irányadó.

Megállapodó önkormányzatok a székhely község polgármesterét bízzák meg az általános irányítási jogok gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítésével és végrehajtásával:

- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a közös önkormányzati hivatalnak a feladatait az önkormányzatok munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a közös önkormányzati hivaltalt;
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;

Megállapodó önkormányzatok polgármesterei az adott településre vonatkozóan

- a képviselő-testület hatáskörébe és feladatkörébe tartozó ügyekben a testület döntései szerint, továbbá
- saját hatáskörében, és átruházott hatáskörében eljárva a képviselő-testület döntése szerint, irányítja a közös önkormányzati hivaltalt;

7.2. Az egyetértési jog

A Mötv. 81. § (4) bekezdésben szabályozott egyetértési jogot a székhely község polgármestere gyakorolja az általa meghatározott körben – a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője, alkalmazottja tekintetében.

A székhely község polgármestere egyetértési jogának gyakorlása előtt írásban köteles kikérni a megállapodó önkormányzatok polgármesterének véleményét, aki azt késlekedés nélkül 3 napon belül írásban köteles megadni. Amennyiben a megkeresett polgármester a megadott határidőn belül nem nyilatkozik, egyetértését megadottnak kell tekinteni.

A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjének alkalmazottjának kinevezéséhez, a tárgyévi költségvetésében szerepelő juttatásainak megállapításához - a kinevezésre, munkáltatói intézkedésre történő feljegyzéssel – írásban nyilatkozik a székhely község polgármestere.

8.) A hivatal vezetése, a jegyző

8.1. A jegyző és aljegyző kinevezése

A jegyző kinevezésére a Mötv. 82.§ és 83 §-át kell alkalmazni. A jegyzőt a székhely önkormányzat polgármestere nevezi ki, a megállapodó önkormányzatok polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi szavazata alapján és gyakorolja a jegyző felett a munkáltatói jogokat.

Az aljegyző kinevezésére a jegyzőre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy az aljegyző személyére a jegyző tesz javaslatot.

8.2. A jegyző/aljegyző kinevezése során követendő döntési mechanizmus

A jegyző/aljegyző kinevezése előtt a székhely önkormányzat polgármestere polgármesteri értekezletet tart. Az értekezleten bemutatja a jegyző/aljegyző személyét, pályázatát – pályázati eljárás mellőzése esetén szakmai előmenetelét. A polgármesterek a jegyzőhöz/aljegyzőhöz kérdést intéznek, majd a jegyző/aljegyző személyére – lakosságuk arányában – szavaznak. A székhely község polgármestere az összesített szavazatok alapján a legtöbb szavazatot kapott jelöltet jegyzőnek/aljegyzőnek kinevezi. Az értekezletről a szavazás számszerű adatait is tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

8.3. A jegyző/aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása

A jegyző felett az egyéb munkáltató jogkört a székhely község polgármestere gyakorolja. Munkáltatói jogkörének gyakorlása során előzetesen ki kell kérni a megállapodó önkormányzatok polgármesterének a véleményét

- a jegyző munkájának értékelése, minősítése ügyében
- illetménye, jutalmazása, egyéb juttatásai és elismerése ügyében

A véleménykérésre a 8.2. pontban leírtak az irányadók.

Az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja, a jogkör gyakorlása során az illetmény, jutalom és egyéb juttatás tekintetében a 8.2. pont szerinti eljárást kell megfelelően alkalmazni.

8.4. A jegyző beszámolási kötelezettsége.

A jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről évente beszámol az közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok képviselő-testületi ülése, vagy együttes ülése előtt.

A beszámoló tartalmazza a közös hivatal:

- személyi állományára vonatkozó adatokat: létszám alakulása, képesítési feltételek alakulása, egyéb a köztisztviselői jogviszonyhoz kapcsolódó adatok képzés, továbbképzés,
- a közös hivatal tárgyi feltételeinek, informatikai infrastruktúrájának alakulása,
- a közös hivatal által ellátott feladatok (a tevékenységre vonatkozó statisztikai adatokkal)
- ügyintézés tapasztalatai, korszerűsítésre egyszerűsítésre vonatkozó javaslatok,
- ügyfélfogadás tapasztalatai közös hivatalban, kirendeltségeken és ügyfélfogadási helyeken,
- amiről a képviselő-testület információt kér.

9.) A hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás településenként

A Közös Önkormányzati Hivatal a Monostorapáti Körjegyzőség jogutódjaként – külön megállapodás alapján - átvesz Halimba-Őcs-Taliándörög községek Körjegyzőségének Taliándörögdi Kirendeltségétől 2 főt, a kirendeltség tárgyi eszközeit, berendezéseit, és felszereléseit, valamint Zalahaláp-Sáska települések Körjegyzősége hivatalának személyi állományából 1 főt.

A közös hivatal kirendeltségén, ügyfélszolgálati helyén a bútorok, gépek és berendezések az adott önkormányzat tulajdonában maradnak, azokat a közös hivatal ingyenesen használja.

Az érintett önkormányzat biztosítja:

- az ügyfélfogadási helyeken és kirendeltségeken a működési költséget (energia, víz, közművek, takarítása stb.) továbbá
- a megfelelő, és az ünnep által megkövetelt módon és formában, az anyakönyvi eseményekhez a helyszint és a szertartást.

Az egyes települések jellegéből adódó feladatok ellátását nem terhelhetik a társult önkormányzatok hozzájárulása nélkül a Közös Önkormányzati Hivatalra.

A hivatal működési költségeinek fedezetét elsősorban az állami támogatás biztosítja. Az állami támogatás fedezetet nyújt a Közös Önkormányzati Hivatalban alkalmazott személyi juttatásra és járulékaikra, a működéshez szükséges dologi kiadásokra és a hivatal működését magába foglaló rezsi költségekre. Az állami támogatás feletti költséget a megállapodó önkormányzatok a lakosságuk arányában viselik.

A település sajátosságából adódó többletfeladatok ellátásához szükséges létszámhoz kapcsolódó költséget az a település viseli, akinek érdekében a többletfeladat ellátása felmerült.

10.) A hivatal munkájának nyilvánossága

A Közös Önkormányzati Hivatal a megállapodó önkormányzatok honlapján – azonos formában és szerkezetben - teszi közzé az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelő közérdekű adatokat.

11.) Egyéb megállapodások:

11.1. Ügyfélfogadási helyek kijelölése és fenntartása

A Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozó önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen megállapodásban szereplő helyiségeket ügyfélfogadási helyiségnek kijelölik, az ügyfélfogadási helyiségben internetes kapcsolatot biztosítanak.

Az ügyfélfogadási helyet úgy kell kijelölni, hogy az arra szolgáló helyiségben a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok maradéktalanul érvényre jussanak.

A kirendeltségen biztosítani kell, hogy az e célra használt helyiségeket más személyek, szervezetek - az ott elhelyezett iratok védelme érdekében – ne használják.

A kirendeltségen és a Közös Önkormányzati Hivatalban a járási ügysegéd ügyintézési feltételeit igény esetén biztosítani kell.

11.2. Irratári anyag elhelyezése

A Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozott, korábban székhely települések önkormányzata kötelezettséget vállal arra, hogy a jogelőd hivatal iratanyagának tárolására megfelelő, külön zárható helyet biztosít, melyben biztosítható az iratoknak a közokiratok, közlevéltár és magánlevéltári anyagok védelméről szóló törvény előírásainak.

11.3. Hivatalos levelek kézbesítése

Megállapodó önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy saját alkalmazott bevonásával gondoskodnak az önkormányzati és a közös önkormányzati hivatali

iratok településen belüli kézbesítéséről. Ennek keretében a lezárt borítékban átadott leveleket, tértivevényes leveleket 3 munkanapon belül, a nagytömegű (adó, egyéb meghívók) iratokat 7 munkanapon belül kézbesítik. A kézbesítési akadályt a tértivevényes küldeményekre az előírások szerint felvezetik és a hivatal részére visszajuttatják.

A kézbesítéssel megbízott alkalmazottak tájékoztatásáról a jegyző gondoskodik, a tájékoztatás tényét írásban rögzítik.

11.4. Jegyző, aljegyző részvétele a képviselő-testületek ülésén

A Közös Önkormányzati Hivatalt vezető jegyző elősegíti a megállapodó önkormányzatok képviselő-testületi ülései időpontjának összehangolását. Amennyiben az ülések egy időpontra esnek, és a jegyző az ülésen személyesen nem tud részt venni, köteles gondoskodni arról, hogy helyette az aljegyző, akadályoztatása esetén a Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézője vegyen részt.

A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás - annak elfogadásával - 2013. január 1. napján lép hatályba.

Monostorapáti, 2012. november 15.

Hárshegyi József sk.
polgármester

Stark Sándor sk.
polgármester

Márvány Gyuláné sk.
polgármester

Kovács Nándor sk.
polgármester

Kajdi István sk.
polgármester

Marton Istvánné sk.
polgármester

A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására vonatkozó megállapodást a megállapodó önkormányzatok együttes ülésen megtárgyalták és azt

<i>Monostorapát i község Önkormányzatának Képviselő-testülete</i>	<i>84/2012./XI. 14./ Ökt. számú határozatával</i>
<i>Hegyessd község Önkormányzatának Képviselő- testülete</i>	<i>45/2012./XI. 14./ Ökt. számú határozatával</i>
<i>Kapolcs község Önkormányzatának Képviselő- testülete</i>	<i>89/2012. /XI. 14./ Ökt. számú határozatával</i>
<i>Sáska község Önkormányzatának Képviselő-testület</i>	<i>92/2012. /XI. 14./ Ökt. számú határozatával</i>
<i>Taliándörögd község Önkormányzatának Képviselő- testület</i>	<i>53/2012. /XI. 14./ Ökt. számú határozatával</i>
<i>Vigántpetend község Önkormányzatának képviselő- testülete,</i> elfogadta.	<i>60/2012. /XI. 14./ Ökt. számú határozatával</i>

Monostorapáti, 2012. november 15.

Takács Lászlóné sk.
körjegyző

Kisné Borbély Adrienn sk.
körjegyző

Dr. Gelencsér Ottó sk.
körjegyző

5. melléklet a/2014. (.....) önkormányzati rendelethez

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. Törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (1) -(3) bekezdésben foglaltak alapján a vagyonynyilatkozat -tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Vnytv.3.§. (1) bekezdés a),c),d),e) pontja alapján a közszolgálatban álló személy évente:
- jegyző

Vnytv.3.§. (1) bekezdés c),d),e) pontja alapján a közszolgálatban álló személy két évente:

- költségvetési, pénzügyi ügyintézők
- közigazgatási, hatósági ügyekben eljáró ügyintézők
- Monostorapáti Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda intézményvezetője

Vnytv. 3. §. (1) – (3) bekezdésében meghatározott, az 5. § c) pont és ca) –cb) alpontok hatálya alá nem tartozó személyek öt évente.

