

**Taszár Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
7/2015. (III.30.) önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**(egységes szerkezetben a 15/2015. (VIII.14.) és a  
23/2015.(XII.14. önkormányzati rendelettel)**

Taszár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva szervezeti és működési szabályzatáról a következőket rendeli el:

**I. fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Taszár Községi Önkormányzat  
(a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye és címe: 7261 Taszár, Lakótelep 8.
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe: Taszár község közigazgatási területe
- (4) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a település lakossága a megválasztott képviselőkől álló képviselő-testület útján gyakorolja. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (5) A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő.
- (6) A képviselő-testület hivatalának elnevezése:  
Taszári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)  
Címe: 7261 Taszár, Lakótelep 8.

**2. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. A címer és zászló leírását, használatának rendjét külön rendelet szabályozza.
- (2) A képviselőtestület díszpolgári címet és „Taszárért” kitüntető címet adományoz. A díszpolgári cím, és kitüntető cím adományozásának rendjét külön rendelet szabályozza.

**3. §**

Az önkormányzatnál használatban lévő bélyegzőkről és azok használatáról a Taszári Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

**4. §**

Taszár község testvér-települési kapcsolatot tart fenn:

- a) Horvátországban: – Okucani községgel
- b) Németországban: – Wolfers községgel.

## **II. fejezet**

### **Az önkormányzat feladata, hatásköre**

#### **5. §**

(1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatok.

(2) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület által a társulásokra, a polgármesterre és a bizottságokra átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

## **III. fejezet**

### **A képviselőtestület működése**

#### **1. A képviselő-testület üléseinek száma**

#### **6. §**

(1) A képviselő-testület alakuló ülést, rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület havonta legalább egy alkalommal ülésezik munkatervének megfelelően. A képviselő-testület minden év július 1. napjától augusztus 31. napjáig nyári ülésszak-szünetet rendel el. Ezen időszakban csak a képviselő-testület előzetes külön döntése alapján, illetve előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben kerülhet sor ülésre.

#### **2. A képviselő-testület munkaterve**

#### **7. §**

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján ülésezik, amely a tárgyév január hónapjától, a tárgyév december hó végéig terjedő időszakra készül.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni valamennyi képviselő-testületi tagtól és a képviselő-testület állandó bizottságaitól az adott évet megelőző december 15-ig.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját
- b) az ülésen tárgyalandó témát
- c) az előterjesztő megnevezését
- d) az előterjesztés elkészítésében közreműködőket
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget

#### **8. §**

(1) A munkatervtől eltérően rendkívüli ülést kell összehívni

- a) a Mötv. 44. §-ban meghatározott esetben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze halaszthatatlan döntést igénylő napirend tárgyalása érdekében. Ebben az esetben, valamint az (1) bekezdésben foglalt esetekben a javasolt napirendek – kivéve a rendelet-tervezeteket – előzetes bizottsági véleményezés nélkül is tárgyalhatók a képviselő-testület ülésén.

### **3. A képviselő-testületi ülések összehívása**

#### **9. §**

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy egyidejű tartós akadályoztatása esetében a Szociális és Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: SZÜB) elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül is össze lehet hívni.

#### **10. §**

A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

#### **11. §**

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendi pontokat,
- d) a napirendi pontok előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését

(3) A képviselő-testületi ülések utolsó napirendi pontjaként kötelezően szerepeltetni kell a „Képviselői felvetések, javaslatok” napirendi pontot.

(4) A meghívóhoz a képviselő-testület tagjai részére mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(5) A rendelet-tervezetet tartalmazó előterjesztés szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes ügyintézőit, valamint szükség esetén külső szakértőt.

(6) A meghívót a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) a képviselőknek
- b) a jegyzőnek
- d) a bizottságok nem képviselő tagjainak
- e) az illetékes országgyűlési képviselőnek
- f) a Somogy Megyei Kormányhivatal Kaposvári Járási Hivatal vezetőjének

g) a nem állandó meghívottaknak

ga) az előterjesztőknek

gb) a településen működő civil szervezetek képviselőinek a tevékenységi körükbe tartozó napirendek tárgyalása esetén

gc) akiket a polgármester indokoltnak tart

(8) A képviselő-testület tagjai részére az ülés meghívóját és az előterjesztéseket elektronikus úton a képviselő-testület tagjai által megadott e-mail címére kell megküldeni.

(9) A zárt ülések előterjesztéseit csak papíralapon lehet a képviselők részére továbbítani.

## **12. §**

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Halaszthatatlan döntést igénylő esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,

b) elektronikus levélben (e-mail útján)

c) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A (2) bekezdés esetében el lehet tekinteni a 11. § (6) bekezdés szerinti határidőtől.

## **13. §**

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselő-testület tagjai szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

a) a jegyzőt

b) a bizottság nem képviselő tagját

c) az illetékes országgyűlési képviselőt

d) Somogy Megyei Kormányhivatal Kaposvári Járási Hivatal képviselőjét

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan az adott napirendi pont tárgyalására meghívottat.

(4) Tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén a településen működő civil szervezetek képviselőit,

## **14. §**

A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája

a) meghívó hivatalos honlapon történő közzététele

b) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára

## **4. A képviselő-testület ülésének vezetése, a tanácskozás rendje**

## **15. §**

A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása

b) a jegyzőkönyv-hitelesítők választása

- c) a napirend előterjesztése, elfogadása
- d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése
- e) napirendenként
  - a vita levezetése: kérdésekre, hozzászólásokra, kiegészítésekre a szó megadása
  - a vita összefoglalása
  - az indítványok szavazásra való felvetése
  - a határozati javaslatok szavaztatása
  - a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen
  - a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése
- f) a rend fenntartása
- g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése
- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről
- i) a képviselői felvetések, javaslatok megtárgyalása
- j) az ülés bezárása

## **16. §**

(1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselő-testület tagjainak több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) A határozatképtelen ülést 15 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

## **17. §**

(1) A két jegyzőkönyv hitelesítőt a képviselő-testület választja meg a polgármester javaslata alapján. Feladatuk az elkészült jegyzőkönyvek aláírással történő hitelesítése.

(2) A jegyzőkönyv hitelesítők megválasztásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozattal dönt.

## **18. §**

(1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozattal dönt.

## **19. §**

(1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(3) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(4) A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek részt.

## **20. §**

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indokolással és a határozati javaslat az indokolással.

(2) Az előterjesztések tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk
- c) a téma ismertetése
- d) a jogszabályi háttér bemutatása
- e) érvek és ellenérvek, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt
- f) a várható döntés következményének ismertetése
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása
- h) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok
- i) rendelet-tervezet és annak indokolása valamint a hatástanulmány

## **21. §**

(1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

(3) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(4) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

(5) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

(6) Az ülés vezetője megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozati javaslatot vagy a rendelet-tervezetet elfogadta vagy elutasította.

## **22. §**

(1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

- a) a határozat szövege
- b) a végrehajtást igénylő döntéseknél:
  - a határozat végrehajtásáért felelős személy(ek) neve
  - a határozat végrehajtásának időpontja

(3) A rendelet-tervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

## **23. §**

A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni, amelyet jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

## **5. A képviselő-testület döntései**

### **24. §**

(1) A képviselő-testület a döntéseit az ülésen a Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

(2) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(3) A képviselő-testület a Mötv. 50. §-ában foglaltakon túl nem határoz meg minősített többséget igénylő ügyeket.

### **25. §**

(1) A képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

- a) az ügyrendi kérdésekről
- b) a képviselői felvetések, javaslatok napirend keretében döntést nem igénylő válasz elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület nem határoz meg olyan ügyet, amelyben a Mötv. 68. § (2) bekezdésben foglalt esetében a polgármester önállóan döntést hozhat.

## **6. A szavazás módja**

### **26. §**

(1) A képviselő-testület a 25.§ (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

- a) nyílt szavazással, ezen belül
    - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
    - ab) név szerinti nyílt szavazással,
  - b) titkos szavazással
- hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a polgármester az igen szerinti válasza kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) A képviselő-testület a Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglaltakon túl nem határoz meg további eseteket, amelyekben név szerinti szavazást rendel el.



(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírással hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

## 27. §

(1) Titkos szavazással dönt a képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede (két fő) indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról a SZÜB gondoskodik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számukra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a SZÜB külön jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, továbbá, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és mi lett a szavazás számszaki eredménye (szám szerint az igen, a nem szavazatot és a tartózkodás számát).

A szavazólapokat a szavazást követően a SZÜB tagjai megsemmisítik. A SZÜB tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

## 28. §

(1) A képviselő-testület az elfogadott határozatait a naptári év elejétől eggyel kezdődően, folyamatos, növekvő sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

...../.....(.....) *képviselő-testületi határozat*

(2) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtásért felelős személy megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(3) A képviselő-testület az elfogadott rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

*Taszár Község Önkormányzata Képviselő-testületének*  
...../.....(.....) *önkormányzati rendelete a .....-ról*

## 29. §

(1) A képviselő a Mötv. 32. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát – írásban benyújtott indokolással - kezdeményezheti polgármesternél.

(2) A rendeletalkotás és a határozathozatal kezdeményezésének szükségességéről a képviselő-testület a legközelebbi ülésen határozattal dönt.



(3) A képviselő a Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési jogát a képviselő-testületi ülés „Képviselői felvetések, javaslatok” napirend keretében gyakorolhatja.

(4) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(5) Amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, úgy az ülést követő 15 napon belül, írásban kell választ adni. A válaszadást követően annak tartalmát a legközelebbi ülésen ismertetni kell.

(6) A felvilágosítás-kérésre az ülésen adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület nem fogadja el, elrendeli az ügy részletes kivizsgálását.

## **7. Személyes érintettség**

### **30. §**

(1) A Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén az érintett képviselőt a képviselő-testület első alkalommal figyelmezteti, azt követő alkalommal a tiszteletdíját 3 hónapra 50 %-kal csökkenti.

(2) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület a SZÜB általi vizsgálat lefolytatását rendeli el.

(3) A SZÜB az eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(4) A bejelentési kötelezettség fennállásáról és jogkövetkezményéről a képviselő-testület a vizsgálat lefolytatását követően külön határozatban dönt.

## **8. A tanácskozás rendje**

### **31. §**

(1) Az ülés vezetője felelős a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülésen a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevők a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik. A hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg.

(3) Az adott napirendi ponthoz a képviselő és a tanácskozási joggal résztvevő egy alkalommal, maximum 3 perces időkeretben teheti meg hozzászólását. Ismételt felszólalási igény esetében a hozzászólónak csak a képviselő-testület tagjainak többségi egyetértésével adja meg a szót az ülés vezetője, szintén maximum 3 percre. Ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(4) Az adott napirendi pont tárgyalására fordítható időkeret 1 óra. Amennyiben 1 óra időtartamon belül nem születik az ügyben érdemi döntés, úgy a napirend elnapolására az ülésvezetője javaslatot tesz, amelyről a képviselő-testület határozattal dönt.

## **32. §**

- (1) Egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.
- (2) Amennyiben az ülésen jelenlévő nem tartja be a hozzászólási rendet, az ülés vezetője a hozzászólót felhívja a szabályok betartására.
- (3) A hozzászólási rend ismételt megsértése vagy rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

## **33. §**

- (1) Az ülésen résztvevő állampolgárok hozzászólásaikat csak az ülés végén, az ülés közvetlen lezárása előtt tehetik meg.
- (2) A hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, és vonhatja meg.

## **9. A jegyzőkönyv**

### **34. §**

- (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, elkészítéséért a jegyző felelős.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.
- (3) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (4) A jegyzőkönyv elkészítése érdekében az ülésről hangfelvétel készül. A hanganyag a jegyzőkönyv aláírása, hitelesítése után törlésre kerül.
- (5) A jegyzőkönyvben a határozatot a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, a rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a képviselő-testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendeletet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (6) A zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

### **35. §**

- (1) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a meghívót
  - b) a jelenléti ívet
  - c) az írásos előterjesztéseket
  - d) a rendeletet
  - e) a képviselők kérése alapján:
    - a képviselői indítványokat
    - a képviselő által írásban benyújtott felvetéseket, hozzászólásokat

## **36. §**

(1) A Mötv. 52. § (3) bekezdésében biztosított betekínthetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyv anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(2) A képviselő-testület nyilvános üléseiről készített jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötötéséről a jegyző gondoskodik.

## **IV. fejezet**

### **A közmeghallgatás és a helyi fórumok**

## **37. §**

(1) A Mötv. 54. §-a szerinti közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(2) A közmeghallgatás időpontját és napirendi pontjait a képviselő-testület határozza meg.

(3) A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása estén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések felvetésére.

(5) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet készít.

## **38. §**

(1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel fórumot tarthat.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért képviselő vagy más személy is jogosult, és a fórumon való részvételre a képviselő-testület tagjai nem kötelezhetők.

(3) A fórumon elhangzottakról – felkérésre - a hivatal által kijelölt dolgozó feljegyzést készít.

## **V. fejezet**

### **1. A helyi önkormányzati képviselő**

## **39. §**

(1) Az önkormányzati képviselő lehetőség szerint köteles előre a polgármesternek bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni.

(2) Az önkormányzati képviselő a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magántitkot köteles megőrizni.

(3) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat a Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) az önkormányzati képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
- b) az önkormányzati képviselő az ülésre köteles a részére megküldött előterjesztéseket áttanulmányozni,
- c) az önkormányzati képviselő köteles a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésre vonatkozó hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

## **2.Összeférhetetlenségi eljárás**

### **40. §**

(1) A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a SZÜB-nek adja át kivizsgálásra.

(2) Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a Mötv. 36. §-37. § tartalmazza.

(3) A képviselő-testület a képviselő méltatlansága esetén a Mötv. 38. §-ában foglaltak szerint a Mötv. 37. § (2)-(7) bekezdése alapján jár el.

(4) Az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozat-tételi eljárására a Mötv. 39. § szabályait kell alkalmazni.

(5) A vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottságnak a Mötv. 39. § (3)-(5) bekezdésében meghatározott feladatait a SZÜB látja el.

(6) A bizottság nem képviselő tagja vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a megválasztását követő 30 napon belül, majd ezt követően kétévente június 30-ig köteles teljesíteni.

(7) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadása esetén a bizottság nem képviselő tagjának a megbízatása megszűnik.

## **VI. fejezet**

### **1. Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai**

#### **41. §**

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester)
- b) a képviselő-testület bizottsága
- c) a jegyző
- d) a polgármesteri hivatal
- e) a társulás

### **2. A polgármester és az alpolgármester**

#### **42. §**

(1) A polgármester megbízatását főállásban, foglalkoztatási jogviszonyban látja el.

(2) A polgármesterre az összeférhetetlenségi, méltatlansági, vagyonnyilatkozat-tételi szabályaira a Mötv. 72. § (4) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

(3) A polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos egyéb rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény VII/A. fejezete állapítja meg.

#### **43. §**

(1) A polgármester a Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túl további feladatai

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) kapcsolatot tart a médiával

(2) A polgármester fogadóórájának időpontja: minden szerdán 13.00 órától 16.00 óráig.

#### **44. §**

A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

#### **45. §**

(1) A képviselő-testület a Mötv. 74. § (1) bekezdésében foglalt szabályok szerint egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

### **3. A képviselő-testület bizottságai**

#### **46. §**

(1) A képviselő-testület feladata eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságot hoz létre.

(2) A képviselő-testület állandó bizottságai:

- a) Szociális és Ügyrendi Bizottság
- b) Pénzügyi és Kulturális Bizottság (a továbbiakban: PÉKB)

(3) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

#### **47. §**

A települési képviselő egyidejűleg több bizottság tagjának is megválasztható. A bizottságok elnökeire a polgármester, míg tagjaira a polgármester és a bizottságok elnökei tehetnek javaslatot. A bizottságok nem képviselő tagjai a képviselő-testület alakuló ülésén, vagy megválasztásukat követően, a képviselő-testület előtt esküt tesznek.

#### **48. §**

- (1) A SZÜB tagjainak száma 4 fő, ebből 1 fő külsős tag.
- (2) A PÉKB tagjainak száma: 4 fő
- (3) A SZÜB feladatait az e rendelet 3. melléklete, a PÉKB feladatait az e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

### **4. A bizottságok működése**

#### **49. §**

- (1) A bizottságok működésének szabályaira a Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.
- (2) A bizottságok ülését az elnök, annak akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott képviselő bizottsági tag hívja össze és vezeti.
- (3) A bizottsági tag az ülésről való távolmaradását a bizottság elnökének be kell jelentenie. Ha az összehívott bizottsági ülés a meghirdetett időpontban határozatképtelen, a bizottsági elnök 15 perces várakozás után az ülést elnapolhatja.
- (4) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (5) A bizottságok zárt ülésére vonatkozóan az Mötv. 46. §-ban foglaltakat kell alkalmazni
- (6) bizottságok működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

#### **50. §**

A bizottságok elnöke az általa vezetett bizottság tevékenységéről megválasztását követően kétfévente beszámol a képviselő-testületnek.

### **5. A jegyző**

#### **51. §**

- (1) A jegyző jogállására a Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
  - a) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok napirendjén szereplő előterjesztések előkészítéséről,
  - b) biztosítja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési, valamint ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását, az ülések technikai feltételeit,
  - c) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól
  - d) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről és jogszabályban meghatározottak szerinti továbbításáról,
  - e) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
  - f) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való egismertetését,
  - g) gondoskodik a módosított önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,

- h) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, továbbá ellátja az iratkezelés felügyeletét,
- i) gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról,
- j) köteles olyan szabályzatok kiadásáról gondoskodni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(3) A jegyző az előterjesztések felülvizsgálatakor írásban jelzi, ha a képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő. A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány esetében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

## **52. §**

(1) A jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

(2) Kötelező a rendeletet az önkormányzat hivatalos honlapján, továbbá a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján közzétenni.

(3) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a rendelet nyilvántartásának sorszámát, a rendelet tárgyának megnevezését, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozást.

## **53. §**

(1) A jegyző kinevezése a Mötv. 82. § (1) bekezdés alapján történik.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a polgármesteri hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

## **6. A polgármesteri hivatal**

### **54. §**

(1) A képviselő-testület a Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján polgármesteri hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Taszári Polgármesteri Hivatal.

(3) A polgármesteri hivatal alapvető feladatait a Mötv. 84. § (1) bekezdése határozza meg.

(4) A polgármesteri hivatal szervezetét, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét – a Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a képviselő-testület határozattal fogadja el.

## **7. A társulások**

### **55. §**

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az önkormányzat a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásban határozza meg.



(3) A társulásokban az önkormányzatot a társulási megállapodásban foglaltak szerint a polgármester, vagy a képviselő-testület által delegált képviselők képviselik.

## **56. §**

(1) Az Önkormányzat más települési önkormányzatokkal az alábbi feladatok közös ellátására társult:

- a) <sup>1</sup>
- b) a szociális és gyermekjóléti feladatok ellátására,
- c) munka- és tűzvédelmi feladatok ellátására
- d) ivóvízminőségének javítására
- e) jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra
- f) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatok közül a hulladékgazdálkodási rendszer létesítésére és működtetésére és a hulladékszállító eszközök beszerzésére

(2) Az önkormányzat az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátására az alábbi jogi személyiségű társulásokban vesz részt:

- a) <sup>2</sup>
- b) <sup>3</sup> Igal és Környéke Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulás (székhelye: Igal)
- c) Somogy Megyei Önkormányzati Társulás (székhelye: Kaposvár)
- d) Dél-dunántúli Régió Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (székhelye: Tamási)
- e) Kercseliget és Környéke Szociális Feladatellátó Társulás (székhelye: Kercseliget)
- f) Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (székhelye: Kaposvár)

## **VII. Fejezet**

### **Az önkormányzat gazdasági alapjai**

## **57. §**

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet, az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelet (a továbbiakban: vagyonrendelet) állapítja meg.

(2) A vagyonrendeletben meg kell határozni a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.

(3) Törzsvagyonnak az az önkormányzati tulajdon nyilvánítható, amely közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását vagy a közhatalom gyakorlását szolgálja.

(4) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

## **58. §**

(1) A képviselő-testület a költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte a 15./2015.(VIII.14.) önkormányzati rendelet 1. §-a.

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezte a 15/2015.(VIII.14.) önkormányzati rendelet 2. §-a.

<sup>3</sup> Módosította a 23/2015.(XII.14.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2016. január 1-től.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:

a) Az első fordulóban (koncepció) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak elemzése alapján összeállított gazdasági koncepciót kell a testület elé terjeszteni. A koncepcióba számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségét, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdasági, célszerű megoldását, a szükségletek kielégítésének sorrendjét. Be kell mutatni a felmerült igényeket és ezek kielégítésének alternatíváit, változatait, továbbá fel kell mérni a várható döntések hatásait.

b) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben a rendelettervezetet tárgyalja a testület. A tervezet több változatot is tartalmazhat. A tervezet elsősorban a törvényben előírt kötelező önkormányzati feladatok megvalósítását, és a további még vállalható önkormányzati feladatokat rögzíti.

(3) A költségvetési rendelet-tervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a PÉKB előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

## **59. §**

(1) A költségvetési évet követően a képviselő-testület zárszámadását rendeletben állapítja meg. A rendelet-tervezetet a költségvetési törvényben előírtaknak megfelelően kell elkészíteni.

(2) A zárszámadás előkészítésére és előterjesztésére a költségvetési rendeletre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## **60. §**

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra a Mötv. 116. § (3) bekezdésében foglaltak alapján az (5) bekezdésben meghatározott időpontig gazdasági programot készít.

(2) A gazdasági program tartalmazza különösen:

- a) a fejlesztési elképzeléseket,
- b) a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését,
- c) a településfejlesztési politika célkitűzéseit,
- d) az adópolitika célkitűzéseit,
- e) az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat,
- f) befektetés-támogatási politika célkitűzéseit,
- g) településüzemeltetési politika célkitűzéseit.

(3) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben feladatai különösen:

- a) központi jogszabályokban előírt módon és határidőben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt,
- b) beszedi az önkormányzat bevételeit,
- c) leigényli a címzett és céltámogatásokat,
- d) gondoskodik – munkamegosztási megállapodás alapján – az intézmények pénzügyi gazdasági feladatainak ellátásáról,
- e) biztosítja az önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelemtárát és csatolja az éves költségvetési beszámolóhoz
- h) gondoskodik az önkormányzat tartozásainak kiegyenlítéséről.

## VIII. fejezet

### Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

#### 61. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

Az ellenőrzésről készült jegyzőkönyvet, és a vizsgálat által feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó intézkedési tervet, az esetleges felelősségre vonási javaslattal együtt a képviselő-testület soron következő ülése elé kell terjeszteni.

(2) Az önkormányzat és költségvetési szerveinek belső ellenőrzés működtetéséről a jegyző gondoskodik külön jogszabályok alapján.

(3) Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó Polgármesteri Hivatal, valamint – társulási megállapodások alapján az intézményei vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatait feladat-ellátási megállapodás alapján külső szolgáltatóval, a Kaposvári Polgármesteri Hivatallal végezteti.

## IX. fejezet

### Záró rendelkezések

#### 62. §

(1) Ez a rendelet 2015. április 1-jén lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Taszár Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2014. (X.21.) önkormányzati rendelete.

Taszár, 2015. március 26.

Pataki Sándor s.k.  
polgármester



Keszthelyi Tiborné s.k.  
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2015. március 30.

Keszthelyi Tiborné s.k.  
jegyző

#### **Záradék:**

**Egységes szerkezetbe foglalva a 15/2015.(VIII.14.) és a 23/2015.(XII.14.) önkormányzati rendelettel és kihirdetve 2015. december 14-én.**

Keszthelyi Tiborné  
jegyző



## **1. melléklet a 7/2015. (III. 30.) önkormányzati rendelethez**

### **Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak kormányzati funkció szerinti besorolása**

---

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és – működtetés
- 013350 az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Teljes munkaidős közfoglalkoztatás – szociális mintaprogram
- Részmunkaidős közfoglalkoztatás – szociális mintaprogram
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
- 102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
- 104030 Gyermek napközbeni ellátása
- 104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
- 107051 szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107054 Családsegítés
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

## **2. melléklet a 7/2015. (III. 30.) önkormányzati rendelethez**

### **A képviselő-testület által átruházott feladat- és hatáskörök:**

#### **1. <sup>4</sup>A képviselő-testület által a z Igal és Környéke Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulásra átruházott feladat- és hatáskörök:**

- a) meghatározza az intézmény költségvetését, jóváhagyja az intézmény félévi, háromnegyedévi beszámolóját és a zárszámadást;
- b) ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét;
- c) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;
- d) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát,
- e) az intézmény vezetője tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- f) kikéri az ellátottak országos érdekképviselői szervezete területileg illetékes szervének véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt. Lényeges döntéshozatalnak minősül különösen az intézmény megszüntetése, az intézményi típus, forma megváltoztatása;
- g) kikéri a gyámhatóság véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt, így különösen az intézmény fenntartását érintő változások, az intézmény átszervezésének, megszüntetésének, feladatkörének megváltoztatása esetén,
- h) szolgáltatástervezési koncepciót készít – figyelemmel az 1993. évi III. tv. 92. § (3) bekezdésére – az általa működtetett szociális szolgáltatások és intézmények vonatkozásában.
- i) vizsgálja a Gyvt 36. § (2) bekezdése alapján hozzá érkező panaszokat és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó okok megszüntetése iránt, és a megtett intézkedéséről tájékoztatja a működést engedélyező szervet.
- j) dönt az intézmény alapító okiratának elfogadásáról, módosításáról.
- k) az intézmény feladatának megváltoztatása, átszervezése, megszüntetése, amelyhez a társulás tagönkormányzatainak egyetértése szükséges.

2. <sup>5</sup>

#### **3. A képviselő-testület által Kercseliget és Környéke Szociális Feladatellátó Társulásra átruházott feladat- és hatáskör:**

- a) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetése

#### **4. A képviselő-testület által a Dél-dunántúli Régió Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásra átruházott feladat- és hatáskörök:**

Felhatalmazza a Társulást, hogy a Somogy megyei Taszár és Orci települések ivóvízminőség-javító programjának (a továbbiakban KEOP Projekt) előkészítése benyújtandó pályázatot és mellékleteit (a továbbiakban: Pályázat) előkészítse, a pályázatot saját nevében benyújtsa, illetve a pályázaton való nyertessége esetén a Támogatási szerződést saját nevében megkösse. A Társulás, a projekt végrehajtása során, a társult önkormányzatok, mint a KEOP projekt közös kedvezményezettjeinek megbízásából, a projekt lebonyolításáért felelős projektgazdaként jár el.

<sup>4</sup> Módosította a 23/2015.(XII.14.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2016. január 1-től.

<sup>5</sup> Hatályon kívül helyezte a 15./2015.(VIII.14.) önkormányzati rendelet 3. §-a.



**5. A képviselő-testület által a Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásra átruházott feladat- és hatáskörök:**

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatok közül a Társulás célját képező projekt megvalósítással kapcsolatosan:

- hulladékgazdálkodási rendszer létesítése és működtetése,
- hulladékszállító eszközök beszerzése

**6. A képviselő-testület által a Somogy Megyei Önkormányzati Társulásra átruházott feladat- és hatáskörök:**

- munka- és tűzvédelmi feladatok ellátása

**5. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:**

- dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegű polgármesteri keret felhasználásáról
- dönt a települési támogatás újszülötti támogatásáról
- elrendeli a köztemetést
- elbírálja a közterület-használat iránti kérelmeket
- a filmforgatás célú közterület-használattal összefüggő, a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvényben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket a polgármester gyakorolja.
- eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott önkormányzati közútkezelői hatáskörbe tartozó ügyekben.

**6. A képviselő-testület által a Szociális és Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök:**

- dönt a rendkívüli települési támogatási kérelmekről
- dönt a tanulmányokhoz kapcsolódó települési támogatásokról, ennek keretében a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj támogatási kérelmekről, valamint az iskolakezdési támogatási kérelmekről
- dönt a szociális tűzifa-támogatás iránti kérelmekről

**7. A képviselő-testület által a Pénzügyi és Kulturális Bizottságra átruházott hatáskörök:**

- dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegű bizottsági keret felhasználásáról

### **3. melléklet a 7/2015. (III.30.) önkormányzati rendelethez**

#### **a Szociális és Ügyrendi Bizottság feladatai:**

- a) véleményezi a testület elé kerülő egészségügyi és szociális témájú előterjesztéseket és a gyermekvédelmi valamint szociális tárgyú helyi rendelet-tervezeteket,
- b) véleményezi az önkormányzat költségvetésének egészségügyi és szociális kiadási előirányzatait,
- c) figyelemmel kíséri az egészségügyi és szociális intézmények munkáját,
- d) javaslatot tesz a helyi szociális ellátások, szolgáltatások fejlesztésére,
- e) javaslatot tesz a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére,
- f) vizsgálja az időskorúakról történő gondoskodásra vonatkozó ellátást,
- g) javaslatot tesz kitüntető címek adományozására,
- h) vizsgálja az SZMSZ hatályosulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
- i) javaslatot tesz a polgármester jutalmazására,
- j) figyelemmel kíséri a polgármester éves szabadságolási tervének végrehajtását,
- k) véleményezi a képviselő-testület rendeleteit,
- l) véleményezi a hivatal munkáját, szervezetével kapcsolatos előterjesztéseket,
- m) nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát, és ellátja a Mötv. 37. §-ában foglalt összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos feladatokat.
- n) A személyes érintettség esetén a képviselő-testület elrendelése esetén vizsgálatot folytat le.
- o) véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat, kinevezéseket, megbízásokat,
- p) állást foglal ügyrendi kérdésekben
- q) ellátja a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- r) állást foglal a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet-tervezetről
- s) állást foglal a képviselő-testület hatáskörébe tartozó munkajogi intézkedéssel kapcsolatban,
- t) állást foglal a polgármester éves szabadságolási tervéről



#### **4. melléklet a 7/2015. (III. 30.) önkormányzati rendelethez**

##### **A Pénzügyi és Kulturális Bizottság feladatai:**

A Pénzügyi és Kulturális Bizottság feladat- és hatásköre a Mötv 120. §-ában foglaltakon túl:

- a) előkészíti a képviselő-testület költségvetési döntéseit, a helyi adókra és adó jellegű köztartozásokra vonatkozó rendeleteket,
- b) megvitatja és véleményezi:
  - az önkormányzat gazdasági programját,
  - az önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét,
  - a költségvetési előirányzatok teljesítését,
  - a képviselő-testület elé kerülő pénzügyi jelentéseket, előterjesztéseket, javaslatokat,
  - a költségvetési követelések elengedésére irányuló méltányossági döntéseket,
  - a társulások által fenntartott intézmények részére a költségvetésben biztosított működési támogatást,
  - a képviselő-testület vállalkozásainak pénzügyi vonatkozású várható kihatásait,
  - az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét,
  - a civilszervezetek részére nyújtott támogatásokat,
- c) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- d) vizsgálja az önkormányzati hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizteti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését,
- e) közreműködik az önkormányzat kulturális koncepciójának kidolgozásában,
- f) ellenőrzi és koordinálja az integrált közösségi tér szakmai tevékenységét,
- g) javaslatot tesz a költségvetésben a kulturális célú előirányzatok felhasználására,
- h) véleményezi az önkormányzat által támogatott rendezvények programtervezetét, költségvetését, és részt vesz azok szervezésében,
- i) közreműködik a kulturális szakterületet érintő önkormányzati rendeletek előkészítésében,
- j) figyelemmel kíséri a településen működő civilszervezetek tevékenységét,
- k) javaslatot tesz a településen működő civilszervezetek és az önkormányzat közötti hatékony együttműködésre,
- l) figyelemmel kíséri az önkormányzat testvér-települési kapcsolatát, és javaslatot tesz a hatékonyabb együttműködésre,
- m) szervezi a külföldi testvér-települések képviselőivel való találkozást, gondoskodik a találkozók kulturális programjainak megszervezéséről,
- n) gondoskodik a településen az önkormányzati és nemzeti ünnepeink méltó megünnepléséről,
- o) koordinálja és közreműködik az önkormányzat esélyegyenlőségi programjának kidolgozásában, illetve felülvizsgálatában,
- p) gondoskodik arról, hogy az önkormányzat honlapja a település méltó megjelenítésére alkalmas legyen, és biztosítsa a lakosság megfelelő információhoz jutását.