

Balatonendréd Község Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2019. (XI.21.) önkormányzati rendelete
Balatonendréd Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési
Szabályzatáról

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

I. Fejezet
Bevezető rész

1. Jelképek, adományozható kitüntetések

1. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, és a turisztikai logo.
- (2) Az önkormányzat jelképeiről és azok használatának rendjéről külön önkormányzati rendelet szól.
- (3) A képviselő-testület által adományozható kitüntetések leírását és adományozásának eljárását külön rendelet szabályozza.

II. Fejezet
Általános rendelkezések

2. Az önkormányzat megnevezése, szervei

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése és székhelye: Balatonendréd Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) 8613 Balatonendréd, Fő u. 75.
- (2) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Balatonendréd Község Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (3) A képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

3. § Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei:

- a) a polgármester,
- b) az ügyrendi bizottság,
- c) a jegyző és
- d) a képviselő-testület hivatala látja el.

4. § A Balatonendréd Község Önkormányzata, Polgármester, Jegyző, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal bélyegzőjén a Magyar Köztársaság címerét kell használni.

III. Fejezet
A képviselő-testület működése

3. Az alakuló ülés szabályai, a Képviselő-testület tisztségviselőinek megválasztása

5. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülését az Mötv. 43. § (1) bekezdésében meghatározott időtartományon belül tartja meg.

6. § (1) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők valamint a polgármester választásának eredményéről.

(2) A képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt, melynek szövegét az Mötv. 1. melléklete tartalmazza. Az eskü szövegét a jegyző olvassa elő.

(3) A polgármester a Képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt, melynek szövegét az Mötv. 1. melléklete tartalmazza. Az eskü szövegét a jegyző olvassa elő.

7. § A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.

8. § (1) A Képviselő-testület dönt:

- a) a polgármester javaslata alapján titkos szavazással az alpolgármesteri;
- b) a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján, legkésőbb soron következő ülésen, a bizottsági elnöki tisztség betöltéséről.

(2) Ha az alpolgármester vagy a bizottsági elnök megválasztásánál nincs meg a szükséges többség e tisztségek tekintetében a soron következő ülésen szavazást kell tartani.

(3) A tisztségviselői megbízatás megszűnése esetén az új tisztségviselők megválasztására a (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

9. § (1) A Képviselő-testület az alakuló ülésen, de legkésőbb az alakuló ülését követő ülésén megválasztja a bizottságok képviselő tagjait.

(2) A bizottsági tagság megszűnése esetén az (1)-(2) bekezdésbe foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni az új bizottsági tag megválasztásakor.

4. A képviselő jogai kötelezettségei

10. § A képviselő jogai és kötelezettségei azonosak. Az Mötv. 28.§-ában meghatározottakon túl a képviselő:

- a) előzetesen bejelenti a polgármesternek, ha a Képviselő-testület ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van; ugyancsak előzetesen bejelenti a bizottság elnökének, ha a bizottság ülésén való részvételben akadályoztatva van;
- b) a Képviselő-testület vagy annak bizottsága, valamint a polgármester megbízása alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
- c) a tudomására jutott titkot megőrzi, amely kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll;
- d) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot írásban haladéktalanul bejelenti a polgármesternek,
- e) megválasztásától számított harminc napon belül kérelmezi felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba,

- f) az Mötv. 38. § (4) bekezdésben meghatározott időpontig a képviselő-testületnél igazolja az adatbázisba történő felvételének megtörténtét.
- g) ha érintett, az adott napirend tárgyalásában, személyes érintettségét bejelenti.

11. § (1) A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra az Mötv. 49. §-ában meghatározott szabályok irányadók.

(2) Amennyiben a személyes érintettségét a képviselő nem jelenti be, a polgármester figyelmeztetésben részesíti.

5. A képviselő-testület működése

12. § (1) A Képviselő-testület éves munkatervének megfelelően ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület évente a munkatervben meghatározott nyári időszakban munkaterv szerinti rendes ülést nem tart.

(3) A Képviselő-testület az ülését rendszerint a Balatonendrédi Önkormányzat Balatonendréd, Fő u. 75. szám alatti tanácskozó termében tartja.

(4) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a Képviselő-testület tagjától;
- b) a Képviselő-testület bizottságától;
- c) a jegyzőtől.

13. § (1) A munkaterv tervezetét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, legkésőbb tárgyév január 15. napjáig.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselőtestületi ülések tervezett időpontját, napirendjét;
- b) a közmeghallgatás, a lakossági fórum, valamint jogszabály által előírt kötelező egyeztetés időpontját;
- c) az előterjesztő megnevezését.

(3) Az elfogadott munkatervet az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, hogy a lakosság számára megismerhetővé váljon.

(4) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni a települési képviselőknek.

14. § (1) A Képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdése alapján zárt ülést tart, illetve zárt ülést rendelhet el.

(2) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:

- a) a Képviselő-testület tagjainak,
- b) a jegyzőnek,
- c) a napirendi pontot tárgyaló bizottságok tagjainak,
- d) a Kormányhivatal vezetőjének.

(3) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett, a szakértő és az előterjesztés készítője vesz részt.

15. § (1) A Képviselő-testület munkatervében meghatározottak szerint tart közmeghallgatást, melyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot legalább 8 nappal előbb a Balatonendrédi Önkormányzat hirdetőtábláin hirdetményi közzététel útján tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testületnek lehetőség szerint azonnal válaszolni kell.

(4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, közérdekű kérdést, javaslatot a polgármester, bizottság, jegyző tizenöt napon belül kivizsgálja és megválaszolja. A bejelentőnek adott válaszból a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

(5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, a polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok alkalmazandók.

16. § (1) A Képviselő-testület ülésén napirend előtti felszólalásra bármely képviselő engedélyt kérhet a felszólalás tárgyának megjelölésével.

(2) A napirend előtti felszólalásra az engedélyt a testület egyszerű szótöbbséggel akkor adja meg, ha a felszólalás nyilvánvalóan fontos, közérdekű és a tárgyalandó napirenddel kapcsolatos.

(3) Minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni. Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(4) A vita során a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 2 perc lehet. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése esetén a polgármester figyelmezteti a felszólalót, hogy fejezze be felszólalását.

(5) A vita lezárására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a Képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

17. § (1) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt

tartalmaz.

(2) A jegyző jelzi a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntési javaslatuknál vagy döntésüknél jogszabálysértést észlel.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb 1 perc időtartamban tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot vita nélkül azonnal megszavaztatja.

18. § A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönten.

19. § (1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a Képviselő-testület ülésén, és ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a képviselő-testület bizottságához, polgármesterhez és a jegyzőhöz.

(2) Interpellálni a Képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet a napirendi pontok tárgyalása után.

(3) A képviselő az interpellációt visszavonhatja.

(4) Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

20. § (1) Az interpellációra a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben tizenöt napon belül írásban ad választ. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(2) Ha a választ a Képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el.

(3) Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.

21. § (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés.

(2) A kérdés benyújtásának és megválaszolásának elintézésére a 19. és 20. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

6. Az ülések tervezése, előkészítése

22. § (1) A Képviselő-testület ülésére az alábbi személyeket, szervezeteket kell meghívni, illetőleg

részükre meghívót kell küldeni:

- a) a képviselőket,
- b) a tisztségviselőket (polgármester, alpolgármesterek, jegyző),

- c) a napirendben érintett intézményvezetőket,
- d) az érdekképviselői szervek képviselőit, az őket érintő kérdésekben,
- e) az önkormányzat által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit, tevékenységi körüket érintő kérdésben.

(2) Az előterjesztéseket a képviselők részére papíralapon vagy elektronikus úton kell megküldeni.

(3) A rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kézbesíteni kell a képviselők részére.

23. § (1) Az előterjesztés lehet:

- a) javaslat (rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat),
- b) beszámoló,
- c) tájékoztató,
- d) jogszabályban kötelezően meghatározott formátumú dokumentum.

(2) A Képviselő-testület ülésére általában írásbeli előterjesztés készül. Indokolt esetben a polgármester döntése alapján szóban is előterjeszthető napirendi pont.

(3) Szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslatot írásban kell megfogalmazni.

(4) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek.

(5) Az előterjesztés két részből áll:

- a) Első rész:
 - 1.) a tárgy pontos meghatározása;
 - 2.) a témakör ismételt napirendre kerülése esetén, a korábbi döntés;
 - 3.) az előkészítés során felmerülő vélemények, ide vonatkozó központi és helyi jogszabályok;
 - 4.) az előterjesztést készítők megnevezése.
- b) Második rész:
 - 1.) határozati javaslat;
 - 2.) a végrehajtásért felelős személy megnevezése;
 - 3.) a határidő megjelölése.

(6) Az előterjesztésekkel kapcsolatos követelményeket, valamint az előterjesztések benyújtásának rendjét az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

24. § Az előterjesztés elkészítésére a munkatervben kötelezett a testületi ülés előtt legalább 8 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést alapos okkal és indokkal nem tudja elkészíteni.

7. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

25. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívók kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát hirdetmény útján kell értesíteni.

26. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.

(2) Az ülést nyolc napon belül össze kell hívni a Képviselő-testület bizottságának, valamint a képviselők egynegyedének indítványára.

(3) A Képviselő-testület üléseit a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén az ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és az e rendeletben foglaltak alapján vezeti.

27. § (1) A képviselők a Képviselő-testület ülése előtt négy naptári nappal megkapják az ülés írásos előterjesztéseit. Késedelem esetén a napirendi pont tárgyalásáról a Képviselő-testület dönt.

(2) A Képviselő-testület rendkívüli esetben rövid úton (távbeszélő, email, stb.) is összehívható.

28. § (1) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendet, a napirendi pontok előterjesztőit.

(2) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a Képviselő-testület tagjai mellett:

- a) a napirendi pont tárgya szerint illetékes intézmény vagy szervezet vezetőjét; (illetve témagazdát),
- b) valamint akinek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges, erről a polgármester dönt.
- c) akit a polgármester megjelöl.

29. § (1) A Képviselő-testület éves munkatervében nem meghatározott testületi ülést (továbbiakban: rendkívüli ülés) a polgármesternek össze kell hívnia:

- a) a testület tagjai legalább egynegyedének írásbeli indítványára, annak átvételétől számított 8 napon belüli időpontra;
- b) a Képviselő-testület bizottságának határozatba foglalt indítványra, a bizottsági határozat végrehajtási határidejétől számított 15 napon belüli időpontra.

(2) Rendkívüli ülést a polgármester saját döntése szerint is összehívhat. A rendkívüli ülés összehívására és levezetésére az e rendeletben foglalt eltérésekkel a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.

(3) A rendkívüli Képviselő-testületi ülésen csak a meghívóban szereplő napirendek tárgyalhatók, napirend előtti hozzászólásra, interpellációra, kérdésre nincs lehetőség.

8. A Képviselő-testület tanácskozási rendjét érintő korlátozások

30. § (1) Konkrét időpontokhoz kötődő korlátozások:

- a) a Képviselő-testület munkatervében meghatározott testületi ülés a nyári időszámítás idején 19.00 órakor, a téli időszámítás idején 18.00 órakor kezdődik;
- b) a rendkívüli ülés kezdetének időpontját a polgármester határozza meg;
- c) a képviselők az ülés kezdetén a jelenléti íven regisztrálják ottlétüket;
- d) az olyan napirendeket, melyekhez meghívott előadó vagy vendég várható, ott a napirend tárgyalását az ülés elejére kell besorolni.

(2) Időegységhez kötődő korlátozások:

- a) képviselői hozzászólás napirendi pontonként legfeljebb 2 perc;
- b) a kérdés és az interpelláció ideje legfeljebb 2 perc, válasz 2 perc, viszontválasz 2 perc;
- c) a napirend előtti felszólalás ideje legfeljebb 2 perc. Az érintett válasza maximálisan 2 perc;
- d) tanácskozási joggal nem rendelkezőknek 2 perc hozzászólás engedélyezhető;
- e) személyes megszólíttatás esetén a megszólított 2 percben észrevételt tehet.

31. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, illetve felkérésére vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. Együttes akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök vezeti.

(2) A Képviselő-testület ülését vezető személy:

- a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését e rendelet szabályai szerint hívták össze;
- b) megállapítja az ülés határozatképességét;
- c) előterjeszti az ülés napirendjét;
- d) az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, valamint a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról negyedévente, az elmúlt ülést követő fontosabb eseményekről havonta tájékoztatást ad.

(3) A Képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

(4) Képviselő-testületi napirend előterjesztője lehet:

- a) a Polgármester;
- b) a Képviselő-testület tagja;
- c) a Képviselő-testület bizottsága;
- d) a Jegyző,
- e) a Képviselő-testület által felkért személy vagy intézmény, illetve szervezet vezetője.

(5) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg:

- a) a jegyzőt,
- b) napirenddel kapcsolatban meghívott intézmények és szervezetek vezetőit (illetve téma-gazdát)
- c) akit a polgármester a tanácskozás céljából meghívott.

(6) A képviselő-testület ülése nyilvános, amelyen bármely állampolgár részt vehet.

32. § (1) A polgármester gondoskodik a tanácskozás rendjének a fenntartásáról, ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalat napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
- b) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;
- d) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe;
- e) a c) d) pontban felsorolt intézkedések a Képviselő-testület tagjával és a jegyzővel szemben nem alkalmazhatóak.

(2) A sértő kifejezést használó képviselő az egész tanácskozás során megkövetheti a testületet, illetve a megsértett személyt.

(3) Az érintett személy a vita során bármikor személyes megjegyzést tehet legfeljebb két perces időtartamban, amennyiben vissza akarja utasítani az őt ért támadást.

9. A Képviselő-testületi döntés meghozatalának módjai

33. § (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(2) Határozatképtelenség esetén a Képviselő-testületet nyolc napon belül újra össze kell hívni.

(3) Minősített többség kell az Mötv. 50.§-ában foglaltakon túl a következő ügyekben:

- a) fegyelmi ügyben,
- b) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
- c) gazdasági program elfogadása,
- d) hitelfelvétel esetén.

(4) A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

34. § (1) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással hozza.

(2) A Képviselő-testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) A szavazatok megszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik.

(4) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

35. § (1) A polgármester vagy bármely képviselő indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A név szerinti szavazásnál a jegyző betűrendben felolvassa a Képviselő-testület tagjainak névsorát, akik nevük felolvasásakor "igen", "nem", "tartózkodom" kijelentéssel szavaznak.

36. § (1) A Képviselő-testület jogszabályban kötelezően előírt esetben titkos szavazást tart.

(2) A titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi Bizottság feladata.

(3) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

(4) A szavazatszámláló bizottság a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

(5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testület részére. A titkos szavazással hozott határozatot már a nyilvános ülésen kell ismertetni.

(6) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi

sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

10. A képviselő-testület jegyzőkönyve

37. § (1) A Képviselő-testület üléséről az Mötv. 52.§-ának figyelembevételével jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvet az ülésen készített írásbeli feljegyzés alapján kell elkészíteni.

(3) A jegyzőkönyvnek az Mötv. 52.§-ában foglaltakon kívül az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a távol maradt képviselők nevét;
- b) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát;
- c) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat;
- d) a képviselő kérésére véleményének rögzítését;
- e) aláírásokat, dátumot, pecsétet.

(4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

- a) az ülés meghívóját;
- b) az előterjesztések egy-egy példányát;
- c) a rendelet, valamint a határozattervezetek egy-egy példánya;
- d) a jelenléti ív;
- e) az írásban benyújtott hozzászólás a képviselő kérésére;
- f) valamint az elfogadott, a polgármester és a jegyző sajátkezű aláírásával ellátott rendeletet.

38. § (1) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenként bekötetéséről, valamint megfelelő őrzéséről.

11. Az önkormányzati rendeletek alkotásának főbb szabályai

39. § (1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a) a polgármester;
- b) a képviselő;
- c) a képviselő-testület bizottsága;
- d) a jegyző;

40. § (1) A pénzügyi tárgyú rendelet-tervezeteket a polgármester a más tárgyú rendelet-tervezeteket a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

(2) Rendelet-tervezetet a jegyző törvényességi ellenjegyzésével lehet a Képviselő-testület elé terjeszteni.

41. § (1) A rendelet-tervezetet a jogalkotásról szóló törvényben, valamint a jogszabályszerkesztésre vonatkozó követelmények figyelembevételével kell előkészíteni.

(2) A rendelet-tervezet előterjesztésében az előkészítés során tett javaslatokat szerepeltetni

kell.

(3) A polgármester, a jegyző véleményének meghallgatása után, egyes rendelet tervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsáthat.

(4) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

12. A közzététel és iratbetekintés

42. § (1) A rendeletet a Hivatal kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A hirdetményt tizenöt napra kell kifüggeszteni, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

(2) A választópolgárok a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyveibe, rendeleteibe a Hivatal kirendeltségén, illetve a település honlapján tekinthetnek be az Möt. 52.§

(3) bekezdésében foglaltak alapján.

(3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a Képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos megbízottja, a Kormányhivatal vezetője, továbbá a jegyző tekinthet be.

13. A helyi népszavazás

43. § A Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges lakosságszámot.

IV. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, közös hivatal, bizottságok, társulások

14. A polgármester

44. § (1) A Polgármester foglalkoztatási jogszonyban tölti be tisztségét.

(2) A Polgármester a Képviselő-testület elnöke, felelős az önkormányzat egészének működéséért.

(3) Főbb feladatai:

- a) a település fejlődésének elősegítése;
- b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás;
- c) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása;
- d) az önkormányzat gazdálkodása feltételeinek megteremtése;
- e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása;
- f) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése;
- g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása;
- h) az önkormányzati intézmények működésének az ellenőrzése, segítése;
- i) az alpolgármester(ek) munkájának irányítása;
- j) a Hivatal irányítása;
- k) a jogszabályok szerinti munkáltatói jogkörök gyakorlása,

- l) a Képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése;
- m) a Képviselő-testület tagjai és bizottságai munkájának segítése;
- n) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése;
- o) a Képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása,

(4) A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg.

(5) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – az Mötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat, melyről a következő ülésen tájékoztatást köteles adni.

(6) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az Mötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben.

(7) A (6) bekezdés alkalmazásában halaszthatatlan önkormányzati ügynek minősül az az ügy, melynek tárgyában a döntés elmaradása a kötelező önkormányzati feladatok ellátását, vagy a képviselő-testület határozatának végrehajtását veszélyeztetné.

(8) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

15. Az alpolgármester

45. § (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Képviselő-testület megbízásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai közül egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát, hivatali teendőit a polgármester határozza meg.

(3) A polgármester helyettesítése során az alpolgármestert a polgármester jogosultságai illetik meg.

16. A jegyző

46. § (1) A Jegyző:

- a) vezeti a Hivatalt, a polgármester irányításával elkészíti annak ügyrendjét, munkaköri leírásait, gondoskodik annak folyamatos karbantartásáról;
- b) elkészíti a köztisztviselők munkaköri leírását és minősítését, saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét;
- c) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról;
- d) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról;

- e) a polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
- f) a Képviselő-testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről és a szavazatok összeszámlálásáról;
- g) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről;
- h) gondoskodik az önkormányzati rendeletek, határozatok nyilvántartásáról;
- i) gondoskodik a határozatokl és végrehajtásáról;
- j) szervezi a jogi felvilágosító munkát;
- k) gondoskodik a Hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről;
- l) ellenjegyzí a pénzügyi kötelezettségvállalásokat.

(2) A jegyző részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg.

(3) A jegyzőt tartós akadályoztatás, vagy az állás betöltetlensége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott személy helyettesíti teljes jogkörrel.

(4) A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

17. A közös önkormányzati hivatal

47. § (1) A Képviselő-testület Kőröshegyi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására – hivatalt hoz létre.

(2) A Hivatal belső tagozódását, létszámát, feladatait és működésének szabályait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg, amelyet határozattal fogadnak el a közös hivatalt alapító önkormányzatok képviselő-testületei.

(3) A Képviselő-testület a Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 234.§ (3) bekezdésének a) pontjában foglaltakra tekintettel, a felsőfokú végzettségű köztisztviselők részére egységesen a köztisztviselő alapilletménye 10%-ának megfelelő illetménykiegészítést állapít meg.

(4) A Kttv. 234.§ (3) bekezdésének b) pontjában foglaltakra tekintettel, a középfokú végzettségű köztisztviselők részére egységesen a köztisztviselő alapilletménye 20%-ának megfelelő illetménykiegészítést állapít meg.

18. A képviselő-testület bizottsága

48. § (1) A Képviselő-testület 3 fő települési képviselőből álló Ügyrendi Bizottságot hoz létre.

(2) A Képviselő-testület a határozatában megjelölt ügyeknek a határozatban megállapított ideig történő intézésére ideiglenes bizottságot alakíthat.

(3) A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét, valamint a bizottságok főbb feladatait e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

49. § (1) A bizottság maga állapítja meg működése részletes szabályait. A bizottság működésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok vonatkoznak.

(2) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.

(3) A bizottság munkáját a Hivatal segíti. A Hivatal e feladatkörében:

- a) gondoskodik az ülés meghívójának és előterjesztéseinek összeállításáról és kiküldéséről;
- b) elkészíti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét, amelyet eljuttat a jegyzőnek törvényességi felülvizsgálat céljából;
- c) az átruházott hatáskörben hozott határozatokat három napon belül a jegyzőnek átadja, aki a törvényességi ellenőrzés után megküldi a polgármesternek felfüggesztési jogának gyakorlása végett.

50. § (1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt négy naptári nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

V. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

19. Az önkormányzat költségvetése

51. § (1) A Képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg. Abban is dönt, hogy az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl, milyen önként vállalt feladatot lát el. Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatainak kormányzati funkciók szerinti besorolását az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(2) Az (1) bekezdésben szereplő rendeletet külön törvény rendelkezésének megfelelően kell megalkotni.

20. Az önkormányzat vagyona

52. § Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

53. § Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol. A következő évet előkészítő közmeghallgatás egyik napirendjeként a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

21. Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzése

54. § (1) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Mötv-ben meghatározott szabályok irányadók.

(2) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről megbízási szerződés alapján belső ellenőr foglalkoztatásával gondoskodik.

55. § Az önkormányzat által fenntartott intézmények pénzügyi ellenőrzéséről megbízási szerződés alapján belső ellenőr foglalkoztatásával gondoskodik.

VI. Fejezet Záró rendelkezések

56. § (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet kihirdetéséről, és függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az SZMSZ egy példányát el kell helyezni a Hivatal kirendeltségén.

(4) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelet.

Balatonendréd, 2019. november 21.

Késmárki Tibor sk.
polgármester

Dr. Friss Attila sk.
jegyző

Záradék: A rendelet 2019.11. 24. napjától 15 napra kifüggesztésre került a Közös Önkormányzati Hivatal Balatonendrédi Kirendeltségének hirdetőtábláján.

Dr. Friss Attila
Jegyző

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK LISTÁJA

ÜGYRENDI BIZOTTSÁGÁNAK, FELADATAI ÉS ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

- Vagyonyilatkozatok kezelése, vizsgálata,
- Összeférhetetlenség kivizsgálása,
- Lebonyolítja a Képviselő-testület ülésén felmerülő titkos szavazásokat.

A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

- A közfoglalkoztatással kapcsolatos pályázati és munkaügyi feladatok ellátása.

A JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

- Az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok estében amennyiben a közműépítés önkormányzati tulajdonú ingatlant érint, a közművek kiépítéséhez, elhelyezéséhez tulajdonosi hozzájárulás kiadása.
- Az önkormányzat kezelésében lévő utakon közműépítési munkákhoz közútkezelői hozzájárulás kiadása.

Előterjesztésekkel kapcsolatos követelmények

Az előterjesztésekkel szemben elvárt formai követelmények:

- a) minden előterjesztést – a lehetőségeknek megfelelően – Word for Windows szöveg-szerkesztő program 12-es betűnagyságával kell írni;
- b) fejléc a hivatalos nyomtatványnak megfelelően;
- c) az előterjesztés tárgyának megjelölése, melynek pontosan meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel;
- d) megszólítás az alábbiak szerint: „Tisztelt Képviselő-testület!”;
- e) az előterjesztés érdemi szövege;
- f) határozati javaslat, – szükség szerint annak végrehajtási határideje, és végrehajtásért felelős személy megnevezése – több megoldási lehetőség esetén alternatív határozati javaslatokkal; a tájékoztató elnevezésű előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot;
- g) értékesítésre irányuló előterjesztés esetén a határozati javaslatnak tartalmaznia kell, az ingatlan pontos adatait: helyrajzi számát és címét;
- h) döntéshez szükséges szavazati arány (egyszerű vagy minősített többség);
- i) bizottságok felsorolása, amelyek az előterjesztést megtárgyalják;
- j) az anyag készítőjének a neve és beosztása;
- k) hitelesítési kellékek: pecsét és aláírás;
- l) az érintett zárt ülés elrendelését kérő írásbeli nyilatkozatát. (személyi ügy tárgyalása esetén)

Az előterjesztés érdemi szövegének tartalmaznia kell:

- a) az ügyben született korábbi önkormányzati határozatot;
- b) indokolt esetben, a korábbi döntés módosítására, vagy hatályon kívül helyezésére vonatkozó javaslatot;
- c) a tárggyal kapcsolatos fontosabb jogszabályokat;
- d) az előkészítés során végzett munkában a közreműködő szervek és személyek véleményét;
- e) a döntés várható következményét.

Balatonendréd Község Önkormányzatának kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatainak kormányzati funkciók 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
- 022010 A polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 032020 Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése,
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081045 Szabadidősport –(rekreációs sport-) tevékenység támogatása
- 082042 Könyvtári állománygyarapítás , nyilvántartás
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 086020 Helyi, térségi, közösségi tér biztosítása, működtetése
- 086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
- 096010 Óvodai intézményi étkeztetés
- 096020 Iskolai intézményi étkeztetés
- 101270 Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
- 104037 *intézményen kívüli gyermekétkeztetés*
- 104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
- 104051 *Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások*
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 109010 Szociális szolgáltatások igazgatása
- 900080 Szabad kapacitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú tevékenységek kiadásai
- 900090 Vállalkozási tevékenységek kiadásai és bevételei

Az önkormányzat helyi ünnepe napjai:
Falunap (május hónap első felében),
Búcsú (advent első vasárnapja)

Az önkormányzat hivatalos lapja a félévente (május és december hónapban) megjelenő Endrédi Kisújság, melyben a Képviselő-testület tájékoztatja a lakosságot a település életéről és működéséről.

Az önkormányzat testvér-települési kapcsolatot ápol és tart fenn települési megállapodás alapján:

- a) az erdélyi Maros megyei Nyáradkarácsony
- b) a Nógrád megyei Bárna településekkel.

Balatonendréd Község Önkormányzat Képviselő-testületének névsora

Késmárki Tibor	polgármester
Dr. Horváth Gyula	alpolgármester
Györgyi Hedvig	képviselő
Nagy Gyula	képviselő
Nagy Sándor	képviselő
Pappné Tamás Zsuzsanna Klára	képviselő
Verbovszki Sándorné	képviselő

Balatonendréd Község Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi Bizottságának névsora

Györgyi Hedvig	elnök képviselő
Pappné Tamás Zsuzsanna Klára	tag képviselő
Verbovszki Sándorné	tag képviselő

Társulások

Balatonlellel Pénzügyi Végrehajtási Társulás

Somogy Megyei Önkormányzati Társulás

Dél-Balaton Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

Dél-Balaton Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás