

**Aszófő Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2011.(IV.20) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról**

Aszófő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alkotmány 44/A.§ (1) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv (a továbbiakban: Ötv.) 18.§.(1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat és jelképei

- 1.§** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Aszófő Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
(2) Székhelye: 8241 Aszófő, Árpád u. 2.
(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Aszófő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
(4) Illetékességi területe: Aszófő község közigazgatási területe.
(5) A település főbb adatait az 1. függelék tartalmazza.
(6) Az Önkormányzat Hivatala: Aszófő Község Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- 2.§** (1) Az Önkormányzat jelképei: Aszófő Község címere, a zászlója és a pecsétje.
Az Önkormányzat jelképeit és azok leírását, használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
(2) A díszpolgári cím adományozását a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.
A díszpolgárok jegyzékét a rendelet 8. függeléke tartalmazza.
(3) Az Önkormányzat hivatalos pecsétjeinek felsorolását és lenyomatait a 4. függelék tartalmazza.
- 3.§** Az önkormányzat hivatalos lapja: az „Aszófői Hírek”

II. fejezet

2. Az önkormányzat feladata, hatásköre

- 4.§** (1) Az Önkormányzat az Ötv.-ben meghatározott kötelezően ellátandó feladatait a lakossági igények és anyagi lehetőségeinek függvényében biztosítja:
a) gondoskodik a kötelező közszolgáltatások ellátásáról, fenntartásáról,
b) intézményi társulás keretében gondoskodik az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, valamint az egészségügyi és szociális ellátásról, könyvtári szolgáltatásról,
c) támogatja a sportot,
d) önálló igazgatási szervként Polgármesteri Hivatalt tart fenn,
e) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, velük együttműködik.
(2) Az Önkormányzat együttműködésre törekszik a környezetében működő települési önkormányzatokkal, a Balatonfüredi Kistérségi Többcélú Társulással, testvértelepülési kapcsolatot tart fenn az ausztriai Labuchhal és a németországi Mörlenbachhal.

- (3) Az Önkormányzat által ellátott alaptevékenységek körét és szakfeladat rendjét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (4) Az Önkormányzat kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat.

- 5.§** (1) Az Önkormányzat önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.
- (2) A feladat önkéntes vállalása előtt a polgármester előkészítő eljárás lefolytatásáról gondoskodik, melynek eredményéről a Képviselő-testületnek beszámol.
A Képviselő-testület elé terjesztett, a helyi közügy önálló megoldásának önkéntes felvállalását tartalmazó javaslatnak kötelező eleme a megvalósításhoz szükséges és a várható fenntarthatóságot biztosító költségvetési források bemutatása.
- (3) Ha a Képviselő-testület a helyi közügy önálló megoldása mellett dönt, akkor ennek pénzügyi fedezetét az éves költségvetésben biztosítja.

- 6.§** (1) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el.
- (2) A Képviselő-testület szervei:
- a) a polgármester,
 - b) a bizottság,
 - c) a Képviselő-testület Hivatala.

7.§ Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a Képviselő-testületet illetik meg.

- 8.§** (1) A Képviselő-testület egyes hatásköreit átruházhatja:
- a) polgármesterre,
 - b) bizottságra,
 - c) társulásra – törvényben meghatározottak szerint.
- (2) A Képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (3) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja, illetőleg a gyakorló szervet beszámoltathatja.
- (4) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (5) Az átruházott hatáskör gyakorlója, intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő rendes ülésen beszámol. A polgármesterre és Társulásra átruházott hatásköröket a 2. melléklet határozza meg.

III. fejezet

Részletes rendelkezések

3. A Képviselő-testület működése

- 9.§** (1) A Képviselő-testület választáskori létszáma: 5 fő, névszerinti felsorolását a 2. függelék tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább – a képviselőknek több mint a fele, 3 fő jelen van.
- (3) Ha 3 képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- 10.§** (1) A határozathozatalhoz a jelenlevő képviselők több mint felének, azaz legalább 2 főnek „igen” szavazata szükséges. Amennyiben a javaslat a jelenlevő képviselő-

testületi tagok több mint felének igen szavazatát nem kapja meg, a javaslatot elutasítottaknak kell tekinteni.

(2) A Képviselő-testület minősített többségű döntéséhez 3 főnek azonos szavazata szükséges.

- 11.§** (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, és rendkívüli ülést, valamint évente egyszer közmeghallgatást tart.
- (2) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig, ezt követően a polgármester átveszi az ülés vezetését.
- (3) Az ülés megnyílása után a választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről, valamint átadja a megbízó leveleket. Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.
- (4) Az alakuló ülésen a képviselők a polgármester javaslatára alpolgármestert választanak és döntenek a polgármester illetményéről, az alpolgármester tiszteletdíjáról és állást foglalnak az SZMSZ felülvizsgálatáról, valamint megválasztják a vagyonyilatkozat kezelő bizottság tagjait.

4. A Képviselő-testület ciklusprogramja, munkaterve, ülésezése

- 12.§** (1) A Képviselő-testület elfogadja a tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket tartalmazó koncepciót.
- (2) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló ciklusprogram alapján működik.
- (3) A ciklusprogram tervezetének elkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik. A ciklusprogramot a Képviselő-testület a megválasztását követő legkésőbb 6 hónapon belül elkészíti és jóváhagyja. A ciklusprogramot e rendelet 5. függeléke tartalmazza.
- (4) A testületi ülések időpontját a tárgyév január hónapjában elfogadott éves munkatervben állapítja meg a Képviselő-testület.

- 13.§** (1) A munkatervben foglaltakon túl, halasztást nem tűrő esetben a polgármester rendkívüli ülést hívhat össze. Ilyen esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, azonban a sürgősség indokát közölni kell.
- (2) Katasztrófa esetén az ülés azonnal összehívható.

- 14.§** (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a Képviselő-testület összehívásáról és a polgármester távollétében vezeti az ülést.
- (3) A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a korelnök hívja össze a Képviselő-testületet és vezeti a Képviselő-testület ülését.
- (4) A Képviselő-testület ülését fő szabályként az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában kell összehívni. A közmeghallgatást, illetve, ha a tárgyalandó napirend azt indokolja, az ülést a Kultúrházba kell összehívni.

- 15.§** (1) A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívó tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját,

- b) a tervezett napirendeket,
 - c) a napirendek előadóit,
 - d) a Képviselő-testület ülésének összehívóját.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket és a határozati javaslatokat.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal előbb ki kell küldeni.
- (5) A Képviselő-testület tagjai számára a meghívó és az előterjesztések továbbítása elektronikus úton történik.
- (6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:
- a. képviselők,
 - b. jegyző,
 - c. nem állandó meghívottak közül:
 - c.a előterjesztőnek,
 - c.b akit az ülés összehívója megjelöl.
 - d. akik meghívását törvény vagy önkormányzati rendelet kötelezővé teszi.

16.§ A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása történhet telefonon, elektronikus úton vagy szóbeli meghívással.

A szóbeli meghívás esetében is lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

- 17.§** (1) A Képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a jegyzőt,
 - b) az illetékes országgyűlési képviselőt.
- (3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül azt, akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg.

18.§ A Képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell.

Az ülés meghívóját ki kell függeszteni az Önkormányzat hirdetőtáblájára, valamint meg kell jelentetni a nyilvános ülés előterjesztéseivel együtt Aszófő Község Önkormányzatának internetes honlapján.

5. A Képviselő-testület ülésének vezetése

19.§ A Képviselő-testület ülésének vezetése során a polgármester által ellátandó feladatok:

- a) az ülés megnyitása
- b) a Képviselő-testület határozatképességnek megállapítása,
- c) napirend elfogadása,
- d) zárt ülés bejelentése,
- e) napirend tárgyalása előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről, valamint a zárt ülésen hozott döntésekről a személyiségi jogok figyelembe vételével
- f) napirendként:
 - fa) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - fb) a vita összefoglalása,
 - fc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - fd) határozati javaslatok szavaztatása,
 - fe) a szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen,
 - ff) a napirend tárgyában hozott döntés kihirdetése.

- g) a rend fenntartása,
- h) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- i) az ülés bezárása,
- j) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

20.§ A Képviselő-testület egyedi döntéssel, egyszerű szótöbbséggel, hozzászólási jogot adhat a Képviselő-testület ülésén megjelent személyeknek. A döntésben meghatározhatja a hozzászólás időtartamát 5 percben.

A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a Képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

6. Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

21.§ (1) Az ülés megkezdésekor a polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a Testület határozattal dönt.

22.§ (1) A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(2) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(3) A Képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

(4) A zárt ülésen hozott döntésekről, a személyiségi jogok figyelembe vételével, nyilvános ülésen tájékoztatást kell adni.

7. A döntéshozatali eljárás

23.§ (1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

24.§ (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőkhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

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

25.§ Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

26.§ A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

27.§ Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

28.§ Minősített többség esetén, a megválasztott képviselők több, mint felének, legalább 3 fő képviselőnek egybehangzó szavazata szükséges.

- 29.§** (1) A Képviselő-testület általában a döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
 (2) Szavazategyenlőség esetén a polgármester szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást.
 (3) Ismételt szavazategyenlőség esetén a napirend elnapolásra kerül, ismételt szavazásnál már nem lehet a szavazástól tartózkodni.
 (4) A Képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.
 (5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- 30.§** (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat bármelyik képviselő indítványára. A titkos szavazásról a Képviselő-testület esetenként dönt.
 (2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként határozattal megválasztott 3 tagú bizottság gondoskodik.
 (3) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

8. Az előterjesztés

- 31.§** (1) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet, határozat-tervezet és indoklása.
 (2) A Képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt kell megküldeni az érintetteknek.
 (3) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.
 (4) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendelet alkotással összefüggő napirend.

32.§ Az előterjesztés két részből áll:

- a) vizsgálati és elemző részből, mely tartalmazza
 - aa) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározását,
 - ab) a témával kapcsolatos előzményeket, a korábban hozott képviselő-testületi döntéseket, azok végrehajtásával kapcsolatos információkat,
 - ac) a téma ismertetését,
 - ad) a jogszabályi háttér bemutatását,
 - ae) érveket és ellenérveket az adott témával kapcsolatban,
 - af) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatását, azok következményeinek ismertetését,
 - ag) anyagi kihatású döntésnél az Önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatásának bemutatását,
 - ah) egyéb körülmények, összefüggések, adatok bemutatását, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- b) a határozati javaslat.

- 33.§** (1) A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.
 (2) A határozati javaslat részei:
 - a) a határozat szövege, a rendelkező rész,
 - b) végrehajtást igénylő döntéseknél

- ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
- bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

- 34.§** (1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.
- (2) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, elektronikus úton történő továbbításáról.
 - (3) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester maximum 20 gépelt oldalra korlátozhatja.

9. A Képviselő-testület döntései

- 35.§** (1) A Képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) E döntések előkészítésére, alaki és formai követelményeire, kihirdetésükre a jogalkotásról szóló törvény és végrehajtására kiadott miniszteri rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.
 - (3) A Képviselő-testület, a (4) bekezdésben írt kivételekkel, alakszerű határozattal hoz döntést.
 - (4) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt.:
 - a) az ügyrendi kérdésekről, feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
 - b) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

- 36.§** (1) A Képviselő-testület alakszerű önkormányzati határozatait a naptári év elejétől, folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni.
- (2) A sorszámmal történő kapcsolódás a határozat meghozatalának ideje (év; zárójelben: hó, nap) és az önkormányzati határozat kifejezés rövidítése (például: 11/2011.(IV.14.)Önk. határozat).
 - (3) A határozat szövegének végén, külön sorban kell megjelölni a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt.

- 37.§** A Képviselő-testület normatív határozatát a Polgármesteri hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni.

- 38.§** A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról. A határozatok nyilvántartása sorszám szerint történik

- 39.§** (1) Rendelet alkotását a képviselők és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) Rendeletalkotás esetén a Képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
 - (3) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
 - (4) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon kell kihirdetni.
 - (5) Helyben szokásos módnak minősül az önkormányzati hivatali hirdetőtáblájára történő kihelyezés, emellett közzé kell tenni az Önkormányzat hivatalos honlapján is. A nagyobb terjedelmű rendeletek esetében a rendeletről készült kivonat kerül kifüggesztésre azzal a tájékoztatással, hogy a rendelet teljes szövege a polgármesteri hivatalban tekinthető meg.

- 40.§** (1) A Képviselő-testület önkormányzati rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni.
 (2) Meg kell jelölni a rendelet megalkotóját, a rendelet sorszámát és ehhez törvonallal kapcsolva a rendelet kihirdetésének idejét (év; zárójelben: hó, nap).
 (3) Tartalmaznia kell az „Önkormányzati rendelete” kifejezést.
 (4) Meg kell határozni a rendelet címét.
 (5) A hatályos rendeletek jegyzékét a 6. függelék tartalmazza.
- 41.§** (1) A jegyző gondoskodik a Képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.
 A rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével történik.
 (2) A rendelet kihirdetésének tényét és időpontját záradék formájában fel kell tüntetni a rendelet aláírásokat tartalmazó utolsó lapján.
- 42.§** (1) A Képviselő-testület évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.
 (2) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

10. A jegyzőkönyv

- 43.§** (1) A Képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvre az Ötv. rendelkezései az irányadók.
 (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a megjelent és távol maradt képviselők, a meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.
 Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
 (3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
 (4) A tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni a napirend tárgyát, az előterjesztőt vagy előterjesztőket, az előadókat, hozzászólókat.
 (5) A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A Képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.
 (6) A Képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról történő szavazással hozza.
 A jegyzőkönyvbe rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.
 (7) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Képviselő-testület által hozott döntést. Határozat és rövidebb rendelet esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv mellékleteként.
 (8) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét két eredeti példányban kell elkészíteni.
 (9) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 a) a meghívót,
 b) a jelenléti ívet,
 c) az írásos előterjesztéseket,
 d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,
 e) illetve a képviselők kérése alapján:
 ea) a képviselői indítványokat,
 eb) a képviselői hozzászólásokat,
 ec) a képviselői interpellációkat.

- (10) Az aláírt, melléklettel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a Veszprém Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- (11) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvébe és mellékleteibe.
- (12) A jegyzőkönyvek betekintetőségéről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (13) A jegyzőkönyv másolatáért az önkormányzat térítési díjat kérhet.
- (14) A Képviselő-testület jegyzőkönyvének naptári évenkénti bekötötéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

IV. FEJEZET

11. A települési képviselő

44.§ (1) A települési képviselő jogállására az Ötv. Rendelkezései az irányadók.

V. FEJEZET

12. A Képviselő-testület bizottságai

45.§ A Képviselő-testület állandó bizottságot hoz létre a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatának kezelésére.
A bizottság névsorát a 3. függelék tartalmazza.

46.§ (1) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:

- a) meghatározott időre vagy
- b) meghatározott feladat elvégzésére hozhat létre.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

47.§ A polgármesteri és alpolgármesteri tiszteletdíj megállapítását és emelését háromtagú AD-HOC bizottság javaslata alapján állapítja meg a Képviselő-testület.

VI. FEJEZET

13. A polgármester, az alpolgármester

48.§ (1) A polgármester társadalmi megbízatásban látja el a feladatait. Aszófő Község Önkormányzatának vezetője.

(2) Jogállására, összeférhetetlenségére, eskütételére, munkáltatói jogkörére, díjazására az Ötv., valamint a polgármesteri tisztség ellátásáról szóló törvény rendelkezései az irányadók.

(3) A polgármester önkormányzati és államigazgatási feladatainak ellátására, irányítási jogkörére az Ötv. rendelkezései az irányadók.

(4) A polgármester minden héten a pénteki munkanapon délelőtt 9.00 órától 12.00 óráig fogadóórát tart az Önkormányzat székhelyén.

49.§ A polgármester további feladatai:

- a) segíti a Képviselő-testület tagjainak testületi munkáját,
- b) meghatározza a jegyző Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) képviseli az önkormányzatot,

- d) a jóváhagyott éves költségvetésen belül 200.000,- Ft erejéig jogosult elrendelni kifizetéseket, illetőleg olyan be nem tervezett kisebb munkákat elvégeztetni, amelyek a település érdekeit szolgálják,
- e) az előző pont szerinti összeg mértékét a Képviselő-testület jogosult megváltoztatni, a következő évi költségvetési rendelet megalkotásakor,
- f) jogosult az átmenetileg szabad pénzeszközöket - a kifizetés esedékességéig - tartós betétbe elhelyezni,
- g) a megtett intézkedésekről a Képviselő-testületet a soron következő rendes ülésen köteles tájékoztatni,
- h) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, az Önkormányzat testvértelepüléseivel és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- i) nyilatkozik a sajtónak.

- 50.§** (1) A Képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A helyettesítés módját, mértékét és feladatait a polgármester a megválasztásától számított egy hónapon belül írásban határozza meg a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal egyidejű tájékoztatása mellett.
- (3) Az alpolgármesterre képviselő-testületi hatáskör nem ruházható át.
- (4) A polgármesteri tisztség megüresedésekor, a polgármester távollétében, a polgármester által meghatározott mértékben, valamint tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesítési jogkörében ellátja a polgármester valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit.
- (5) Tartós akadályoztatásnak minősül a polgármester három héten túli távolléte, büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.
- (6) Az alpolgármester kizárólag a polgármester helyettesítése során tart fogadóórát.

VII. FEJEZET

14. A jegyző és a képviselő-testület hivatala

- 51.§** A jegyző a feladatát az Ötv. rendelkezései szerint látja el:
- a) szervezi a Polgármesteri Hivatal jogi tájékoztató tevékenységét,
 - b) rendszeres tájékoztatást ad az önkormányzat munkáját érintő jogszabályok változásairól,
 - c) a Polgármesteri Hivatal közreműködésével előkészíti, és törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
 - d) gondoskodik a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról.
 - e) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - f) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését.
- 52.§** A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- 53.§** (1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.
- (2) A Képviselő-testület biztosítja a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

- 54.§** (1) A Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka- és ügyfélfogadásának rendjét.
- 55.§** (1) A Hivatal a jegyző által elkészített szabályzat szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a belső munkamegosztást.
- (2) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a rendelet 7. függeléke tartalmazza.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

VIII. FEJEZET

15. A közmeghallgatás

- 56.§** (1) A közmeghallgatáson az állampolgárok, és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő napirendről a lakosságot a polgármesteri hivatal hirdetőtábláin, a helyi újság útján, és az Önkormányzat honlapján tájékoztatni kell a közmeghallgatás előtt legalább 10 nappal.
- (3) A közmeghallgatásra a testületi ülés, illetve a jegyzőkönyv vezetésének szabályai értelemszerűen vonatkoznak.

16. Társulások

- 57.§** (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.
A Képviselő-testület elsősorban a kistérség önkormányzataival, más települések Képviselő-testületeivel, gazdasági szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.
- (2) A Képviselő-testület a rendelkezésére álló, szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.
- (3) A Képviselő-testület a társulási megállapodások megkötése során az Ötv. és az önkormányzatok társulásairól szóló törvény rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.
- (4) Az Intézményi Társulások működtetésére és fenntartására az érintett Képviselő-testületekkel kötött társulási megállapodásban foglaltakat kell alkalmazni.
- (5) A megállapodásokat e rendelet 9. függeléke tartalmazza.

IX. FEJEZET

17. Az önkormányzati gazdálkodás, az önkormányzat vagyona

- 58.§** (1) Az Önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.
- (2) A polgármester saját hatáskörében az Önkormányzat vagyonát, vagy tulajdonát érintő ügyekben 200.e.Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződések a Képviselő-testület utólagos jóváhagyásával válnak érvényessé.
A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles legalább évente egyszer tájékoztatni a lakosságot.

18. Az Önkormányzat költségvetése

- 59.§** (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetését és zárszámadását önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetés határozza meg.
- (2) A költségvetési és zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (3) A költségvetési rendeletet a Képviselő-testület két fordulóban tárgyalja meg.
- (4) A számlarend és a pénzügyi szabályzatok e rendelet 10. függelékét képezik.

19. Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

60.§ Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Ötv. rendelkezései az irányadók.

61.§ A jegyző által működtetett belső ellenőrzést az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr és a Balatonfüredi Kistérségi Többcélú Társulás látja el a jóváhagyott belső ellenőrzési tervekben foglaltak alapján.

20. Helyi népszavazás és népi kezdeményezés

62.§ A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályai tekintetében a választási eljárásról szóló törvény, valamint az Ötv. rendelkezései az irányadók.

- 63.§** (1) Népszavazást a választópolgárok 25%-a, népi kezdeményezést a választópolgárok 10%-a kezdeményezhet.
- (2) A Képviselő-testület köteles megtárgyalni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok 25%-a, és népi kezdeményezést, ha azt a választópolgárok 10 %-a kezdeményezi.

64.§ A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester hívja meg, tanácskozási joggal, az aláírást gyűjtők képviselőjét.

65.§ A népi kezdeményezés tárgyalására meg kell hívni a kezdeményező képviselőjét, részére tanácskozási jogot biztosít a Képviselő-testület.

66.§ A helyi népszavazás lebonyolítására falugyűlést kell tartani. A falugyűlés döntése abban az esetben számít népszavazási döntésnek, ha a falugyűlésen a választópolgároknak több, mint a fele jelen van.

X. FEJEZET

21. Záró rendelkezések

- 67.§** (1) E rendelet 2011. május 1. napján lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007.(IV.27.) önkormányzati rendelet.
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:
1. melléklet: Szakfeladatrend
 2. melléklet: A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

3. melléklet: Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök megnevezése
- (4) A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:
1. függelék: Aszófő község főbb adatai
 2. függelék: A Képviselő-testület tagjai
 3. függelék: A Vagyonyilatkozat Kezelő Bizottság tagjai
 4. függelék: Az Önkormányzat hivatalos pecsétjeinek felsorolása
 5. függelék: A Képviselő-testület ciklusprogramja
 6. függelék: Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke
 7. függelék: A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
 8. függelék: Díszpolgárok jegyzéke
 9. függelék: Társulási megállapodások
 10. függelék: Számlarend, pénzügyi szabályzatok

Bors János
polgármester

Molnárné Dr. Papp Judit
jegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2011. április 20.

Molnárné Dr. Papp Judit
jegyző

1. melléklet a 4/2011.(IV.20.) önkormányzati rendelethez

Szakfeladatrend

1. 381103-1 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
2. 412000-1 Lakó-és nem lakó épület építése
3. 421100-1 Út, autópálya építése
4. 522110-1 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
5. 681000-1 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6. 682001-1 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
7. 682002-3 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
8. 813000-1 Zöldterület-kezelés
9. 841112-1 Önkormányzati jogalkotás
10. 841114-1 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
11. 841115-1 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
12. 841117-1 Európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
13. 841118-1 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
14. 841124-1 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
15. 841126-1 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
16. 841133-1 Adó, illeték, kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
17. 841143-1 A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten
18. 841169-1 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatás
19. 841191-1 Nemzeti ünnepek program
20. 841192-1 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
21. 841339-1 Munkanélküli ellátások finanszírozása
22. 841402-1 Közvilágítás
23. 841403-1 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
24. 841901-1 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
25. 841902-1 Központi költségvetési befizetések
26. 842155-1 Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
27. 842428-1 Bűnmegelőzés
28. 842521-1 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófa-helyzet elhárítása
29. 842531-1 A polgári védelem ágazati feladatai
30. 851011-1 Óvodai nevelés, ellátás
31. 852011-1 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
32. 852021-1 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
33. 862101-1 Házi orvosi alapellátás
34. 862102-1 Házi orvosi ügyeleti ellátás
35. 862231-1 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
36. 869037-1 Fizioterápiás szolgáltatás
37. 882111-1 Rendszeres szociális segély
38. 882112-1 Időskorúak járadéka
39. 882113-1 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
40. 882114-1 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
41. 882115-1 Ápolási díj alanyi jogon
42. 882116-1 Ápolási díj méltányossági alapon
43. 882117-1 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
44. 882118-1 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
45. 882119-1 Óvodáztatási támogatás
46. 882121-1 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
47. 882122-1 Átmeneti segély
48. 882123-1 Temetési segély

49. 882124-1 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
50. 882125-1 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
51. 882129-1 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
52. 882202-1 Közgyógyellátás
53. 882203-1 Köztemetés
54. 889201-1 Gyermekjóléti szolgáltatás
55. 889921-1 Szociális étkeztetés
56. 889922-1 Házi segítségnyújtás
57. 889923-1 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
58. 889924-1 Családsegítés
59. 889925-1 Támogató szolgáltatás
60. 889942-1 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
61. 890301-1 Civil szervezetek működési támogatása
62. 890441-1 Közcélu foglalkoztatás
63. 890442-1 Közhasznú foglalkoztatás
64. 890443-1 Közmunka
65. 910123-1 Könyvtári szolgáltatások
66. 910502-1 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

2. melléklet a 4/2011.(IV.20.) önkormányzati rendelethez

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

a) Közterület-használati engedély átadása

b) Az Áht. 74.§.(2) bekezdése alapján a jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás joga maximum 200.000,-Ft-ig, valamint a költségvetés szakfeladatain belül az egyes előirányzatok között előirányzat módosítási jogkört gyakorolhat az eredeti előirányzat túllépése nélkül

c) Pénzintézeti lekötés, a pénzintézeti hasznosítási szerződés aláírása (szabad pénzeszközök tartós betétbe helyezése)

2. Társulásokra átruházott hatáskörök jegyzéke

A függelékben szereplő, hatályos társulási megállapodásokban szereplők szerint

3. melléklet a 4/2011.(IV.20.) önkormányzati rendelethez

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök felsorolása:

A köztisztviselők jogállásáról szóló többszörösen módosított 1992. évi XXIII. törvény értelmében vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az alábbi munkakörökben dolgozó köztisztviselőket:

1. Jegyző
2. Pénzügyi munkakör
3. Adóügyi munkakör
4. Igazgatásügyi munkakör
5. Anyakönyvvezető