

**Ordacsehi Községi
Önkormányzat Képviselő-testületének
15/2010.(XII. 17.)
rendelete**

**Ordacsehi Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról
Kihirdetett szöveg
Preambulum**

Ordacsehi község a Balatontól délre a Somogyi Nagyberék / Fonyód és Balatonboglár közötti szakaszának / déli vonalán található.

A település közlekedés szempontjából a 7-es főútról, illetve az M7 autópálya Ordacsehi lehajtóján keresztül érhető el. A község zsáktelepülés.

Ordacsehi a vidéki életet szerető és a balatoni táj szépségét kedvelő embereknek egyaránt nyújthat otthont és üdülési lehetőséget.

A lakóhelyünk területén feltételezhetően már az őskorban is volt élet, mert régészeti kutatások a Zardavári berek és a Kisvárnak nevezett legelőn erre utaló használati eszközök maradványait tárták fel. A község 1939-ben Orda és Balatoncsehi egyesítéséből alakult ki, először Balatonújvár, majd a jelenleg is használatos Ordacsehi néven.

Ordacsehi közigazgatásilag 1951. 03. 01-ig a Szőlősgyöri Körszékhelyhez tartozott, majd 1970. 07. 01-ig önálló községi tanács működött a településen, ezt követően pedig a Fonyódi Nagyközség társközsége lett.

A községünk önálló önkormányzattal 1990. 10.15-től rendelkezik és 1992.01.01-től 2007.12.31.-ig polgármesteri hivatal is működött.

A Balatonboglár Város- és Ordacsehi Önkormányzata között 2008.január elsejétől létrejött megállapodás alapján a jegyzői feladatokat Balatonboglár Város Jegyzője, a polgármesteri hivatal feladatait Balatonboglár Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala látja el.

A helyi lakossággal való közvetlen kapcsolattartást, a helyben történő ügyintézését ügyfélszolgálati irodánk teszi lehetővé.

BEVEZETŐ

A képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 18.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - szervezetére és működési rendjére - a következő rendeletet alkotja:

ELSŐ RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet hatálya

1. §

E rendelet hatálya Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testületére (a továbbiakban: képviselő-testület), szerveire és az önkormányzat intézményeire terjed ki.

A választópolgárok részvétele az önkormányzásban

2.§

A képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása

3. §

(1) Az önkormányzat vagyonára és gazdálkodására vonatkozó rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

(2) Az önkormányzat törzsvagyonát (forgalomképes, forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes törzsvagyon) tételes listáját a vagyoni rendelet melléklete tartalmazza.

4.§

A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.

5. §

(1) A képviselő-testület a költségvetést önkormányzati rendeletben határozza meg – az államháztartásról szóló törvény – és az állami költségvetési törvény figyelembevételével – melynek elfogadása két fordulóban történik.

(2) A költségvetési és zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

6. §

(1) Az önkormányzat pénzügyi és számviteli feladatait megállapodás alapján Balatonboglár Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala látja el.

(2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmény önállóan működő. A pénzügyi és számviteli feladatokat Balatonboglár Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala látja el.

Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

7.§

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A saját önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el. A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Fonyód Többcélú Kistérségi Társulás gondoskodik.

MÁSODIK RÉSZ AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS SZERVEI

I. FEJEZET

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

A képviselő-testület

8.§

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Ordacsehi Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 8635 Ordacsehi, Fő u.54.

(3) A képviselő-testület polgármesteri hivatalt nem hoz létre. A polgármesteri hivatal feladatait az önkormányzatok között létrejött megállapodás alapján Balatonboglár Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala látja el. A polgármesteri hivatal irányítása a megállapodásban foglaltak szerint történik.

9.§

(1) Az Önkormányzat jelképei a község címere, zászlója és a pecsét

(2) Az Önkormányzat jelképeit, azok leírását és használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(3) A polgármester, a jegyző, a hivatal és a képviselő-testület köralakú bélyegzőjén a Magyar Köztársaság címere van a körívén pedig a következő felirat olvasható:

a) Ordacsehi Község Polgármestere

b)) Képviselő-testület

(4) A képviselő-testület pecsétjét kell használni:

- a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv hitelesítésére

- a testület által adományozott okleveleken

10. §

Az önkormányzati kitüntetések és díjak alapításának és adományozásának rendjét külön rendelet szabályozza.

11. §

A polgármester gondoskodik arról, hogy Ordacsehi Község lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

A képviselő-testület bizottsága

12. §

(1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot választhat

(2) A képviselő-testület 4 fővel Ügyrendi Bizottságot hoz létre:

(3) A bizottság által ellátandó feladatok részletes felsorolását az SZMSZ 2.sz. melléklete tartalmazza.

(4) A bizottság a belső működési szabályait – az Ötv.és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg.

(5) A bizottság tagjainak névsorát a 3. sz. függelék tartalmazza.

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

13.§

(1) Bizottsági tag, illetve bizottsági elnök személyére bármely képviselő javaslatot tehet.

(2) A képviselő-testület a munkatervben meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottsági állásfoglalással nyújthatók be a képviselő-testülethez.

(3) A bizottság ülése nyilvános, csak azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekre az Ötv. kötelezővé teszi. Döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottsági ülést a tagok többségének indítványára össze kell hívni.

(5) Bármely képviselő javaslatot tehet – a bizottság feladatkörébe tartozó- ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(6) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(7) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyre a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók. A jegyző a jegyzőkönyv egy példányát a Kormány általános hatáskörű területi szervéhez Közigazgatási Hivatalhoz 15 napon belül felterjeszti.

A polgármester

14.§

(1) A polgármester társadalmi megbízatásban tölti be tisztségét.

(2) A polgármester hivatali munkarendje heti 20 óra. Fogadóórája minden hónap első szerda 16-18 óra.

(4) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni, a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozati szabályai szerint.

(5) A polgármester tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával mondhat le, amelyet az alpolgármesternek vagy az Ügyrendi Bizottság Elnökének adhat át. A polgármester tisztsége az írásbeli nyilatkozat aláírásának napjával szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza, az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell. A polgármester tisztségének megszűnését követő 8 munkanapon belül írásban átadja munkakörét az alpolgármesternek.

15.§

A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- segíti a képviselők munkáját
- összehívja és vezeti a testület üléseit
- képviseli az önkormányzatot
- szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
- biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást a közakarat érvényesülését
- gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a helyi pártok, egyesületek, civil szervezetek vezetőivel.
- a polgármester – véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő – képviselő-testületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti

16.§

A polgármester a bizottság működésével összefüggő főbb feladatai:

- indítványozhatja a bizottság összehívását
- felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottság elnök összeférhetetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

17.§

(1) A képviselő-testület önálló hivattal nem rendelkezik. A polgármesteri hivatal feladatait megállapodás alapján ellátó Balatonboglár Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala irányítását a (2) bekezdésben foglaltak kivételével Balatonboglár Város Polgármestere végzi.

(2) Az Ordacsehi polgármester

- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait Ordacsehi Község Önkormányzata munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában, véleményezi a hivatali feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal ügyrendjét;
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben. Egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.
- c) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét;
- d) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzat közalkalmazottai tekintetében.

Alpolgármester

18.§

- (1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

Jegyző

19.§

- (1) A képviselő-testület jegyzőt nem nevez ki. Az önkormányzatok között létrejött megállapodás alapján a jegyzői feladatokat Balatonboglár Város Jegyzője látja el.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS SZERVEI FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

Az önkormányzat kötelező feladatainak ellátása

20.§

- (1) Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében:
 - településrendezés és településfejlesztés
 - az épített és természeti környezet védelme
 - a lakásgazdálkodás
 - a vízrendezés, csapadékvíz elvezetés és csatornázás
 - a köztemető fenntartása
 - a helyi közutak és közterületek fenntartása
 - a helyi tömegközlekedés és köztisztaság biztosítása
 - gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól
 - közreműködés az energiaszolgáltatásban
 - közreműködés a foglalkoztatás megoldásában
 - gondoskodás az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról nevelésről az egészségügyi és szociális ellátásokról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról
 - a közösségi tér biztosítása
 - a közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása
 - a nemzetiségi és etnikai kisebbség jogai érvényesítésének biztosítása
 - az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése
 - hulladékgazdálkodási törvényből eredő feladatok ellátásáról (a képviselő-testület kötelező feladataként közszolgáltatási szerződés útján biztosítja a település belterületén szilárd és folyékony hulladék gyűjtését).
- (2) Az önkormányzat köteles gondoskodni:
 - az egészséges ivóvíz ellátásról
 - az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről
 - az egészségügyi és szociális alapellátásról valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról
 - közvilágításról
 - a sport feladatok ellátásáról

- a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról
- a könyvtári szolgáltatás ellátásáról
- helybeni ügyintézését biztosító ügyfélirodáról
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről gondoskodni.

Az önkormányzat önként vállalt feladatai, és ellátásuk módja

21.§

A képviselő-testület Az önként vállalt (többlet) feladatok tekintetében vállalt feladatokról az éves költségvetésben - fedezet biztosításával egyidejűleg - dönt.

A polgármester átruházott hatásköre

22.§

A polgármester átruházott hatásköreinek felsorolását a 1. sz. melléklet tartalmazza.

A jegyző önkormányzati feladatköre

23.§

A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása körében

- a) előkészíti a képviselő-testület ülése és a bizottságok ülése elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli feladatait, valamint a képviselők ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, és a polgármesteri hivatal munkájáról,
- d) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját,
- e) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottság ülésén
- f) a polgármesteri hivatal közreműködésével előkészíti, és törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- g) törvényességi észrevételeket tesz a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- h) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá
- i) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, polgármesteri hivatal munkájáról, az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, a pályázati lehetőségekről.

HARMADIK RÉSZ

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI DÖNTÉSEI

I. FEJEZET

A HATÁROZAT

A képviselő-testület határozatainak jelölése, tartalma és nyilvántartása

24.§

(1) A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Ordacsehi Községi Önkormányzat képviselő-testületének/..... () számú határozata. (A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.)

(2) A határozat a jelölését követően tartalmazza a döntés szövegét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős tisztségviselő megnevezését, és amennyiben a végrehajtás ellenőrzésével valamely bizottságot vagy tisztségviselőt bízott meg, a végrehajtás ellenőrzésével megbízott szerv vagy személy megnevezését.

(3) Hatósági ügyben hozott határozat az (1)-(2) bekezdésben foglaltakon kívül tartalmazza a jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást, a határozat indokolását, és a határozat alapjául szolgáló jogszabályi rendelkezés megjelölését.

(4) A határozatokról a jegyző sorszám és tárgy szerinti nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a (2) bekezdésben foglaltakon kívül a végrehajtás megtörténteire vonatkozó megjegyzést, valamint a végrehajtásról történt beszámolás időpontját.

(5) A határozati kivonatokat a végrehajtásért felelős személynek az ülést követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek.

(6) A jegyzőkönyvek elkészítéséért, határozatok nyilvántartásáért a jegyzőkönyvek tárolásáért, és a Kormány általános hatáskörű területi szervének való megküldéséért a jegyző felelős.

A bizottság határozatainak jelölése, tartalma és nyilvántartása

25.§

(1) A bizottság határozatait naptári évenként - bizottságonként külön-külön - 1-től kezdődően folyamatos számozással kell jelölni a következők szerint: Ordacsehi Községi Önkormányzat (a bizottság neve) Bizottságának .../...(...hó...nap) határozata.

(2) A bizottság határozatának tartalmára és nyilvántartására a 42.§ (2)-(4) bekezdésének rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

(3) A bizottság elnöke a bizottság határozatairól a képviselő-testület határozathozatalt követő munkaterv szerinti rendes ülésén tájékoztatja a képviselő-testületet.

A határozat végrehajtása

26.§

(1) A határozat határidőn belüli végrehajtásáról a határozatban végrehajtásért felelősként megnevezett tisztségviselő gondoskodik.

(2) A határozat végrehajtásáért felelős tisztségviselő a képviselő-testületnek a határozat végrehajtására meghatározott határidő lejártát követő munkaterv szerinti rendes ülésén írásban beszámol a határozat végrehajtásáról.

(3) Amennyiben a határozat valamely ok miatt határidőn belül nem hajtható végre, arról a határozat végrehajtásáért felelős tisztségviselő haladéktalanul tájékoztatja a polgármestert, aki intézkedik a végrehajtást gátló körülmény elhárításáról, amennyiben az a hatáskörébe tartozik.

(4) Ha a polgármester intézkedése nem vezet eredményre, vagy a szükséges intézkedés nem tartozik a hatáskörébe, erről a végrehajtást megakadályozó körülmény észlelését követő munkaterv szerinti rendes ülésén írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. Amennyiben a határozat várhatóan meghatározott időszakon belül végrehajtható, a képviselő-testület a végrehajtási határidőt határozatával módosítja. Ha a határozat valamely körülmény miatt az eredeti formájában nem hajtható végre, a képviselő-testület a határozatát módosítja, vagy visszavonja.

(5) Amennyiben a végrehajtásért felelős tisztségviselő mulasztása miatt nem hajtották végre a hozott határozatot, az erről szóló beszámolóban a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet, egyidejűleg a mulasztást elkövető felelősségre vonására javaslatot tesz.

II. FEJEZET A RENDELET

A rendeletalkotás kezdeményezése

27.§

(2) Rendeletalkotási eljárás főbb szabályai:

a) Rendeletalkotás kezdeményezése:

Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- települési képviselők
- a képviselő-testület bizottsága

- polgármester, alpolgármester, jegyző
 - település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezetének vezetői.
- b) A rendelet-tervezet elkészítése:
- képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg
 - a tervezetet a jegyző készíti el, ha szükséges, szakértő bevonásával
- c) A tervezet véleményezése:
- az önkormányzati rendeletek előkészítése során széleskörű elemzésből kell kiindulni, melynek elsődleges forrása szakemberek véleménye és a lakossági közvélemény kutatás
 - a tervezetet megvitatás céljából az Ügyrendi Bizottság elé kell terjeszteni
 - a polgármester egyes rendelet-tervezetet az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsát. Ezek: a költségvetés, településrendezési terv.
- d) A tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:
- a jegyző a rendelet tervezetet indoklással együtt a képviselő-testület elé terjeszti
 - a rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és jegyző írják alá
 - az önkormányzati rendeleteket naptári év elejétől 1-el kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testületének/.....év/ hó, nap / számú önkormányzati rendelete.
- e) Az önkormányzat rendeletének kihirdetése és közzététele:
- Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.(helyben szokásos mód: az önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztés).
 - A rendeleteket 15 napra közzemlére kell tenni. A kifüggesztés napja azonos a kihirdetés napjával.
 - A közzemlére tétel idejét és levételének napját az irattárba tett rendeletre fel kell jegyezni.
 - Önkormányzati rendeletek egy-egy példányát a Községi könyvtárban kell elhelyezni. A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről
- f) A jegyző évenként gondoskodik a hatályos rendeletek felülvizsgálatáról, ennek eredményéről előterjesztést készít a képviselő-testület részére. Jegyző köteles a hatályos rendeletjegyzékét napra-kész állapotban vezetni

NEGYEDIK RÉSZ

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI MŰKÖDÉSE

I. FEJEZET

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

A gazdasági program

28.§

(1) A polgármester – a megválasztását követő 6 hónapon belül – gazdasági programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely a testület megbízatásának időtartamára a településfejlesztés és a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza.

(2) A képviselő-testület az Ötv. 91.§-a alapján meghatározott gazdasági programja végrehajtását a megbízatásának lejártá előtti 90. és 30. nap között megtartott ülésén értékeli.

A munkaterv

29.§

- (1) A képviselő-testület működésének alapja a program végrehajtását is célzó éves munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a bizottság elnökétől
- képviselőktől
- intézményvezetőtől

A beérkezett javaslatokról a polgármester akkor is tájékoztatja a testületet és a javaslattevőt, ha azokat a munkaterv összeállításánál nem vehették figyelembe.

(4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- tárgyi időszak főbb feladatainak felvázolása
- azoknak az ügyeknek pontos megjelölése, amelyek eldöntéséhez a képviselő-testület igényli a lakossági fórumok, segítségét és közreműködését
- képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai és napirendjei
- napirend előterjesztőjének megjelölése
- azoknak a napirendeknek megjelölése, amely előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani
- azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni
- előterjesztések elkészítésének határidői
- meghívandók felsorolása
- egyéb szervezési feladatok.

II. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

A képviselő-testület működése

30.§

(1) A képviselő-testület képviselő tagjainak száma 4 fő. A képviselő-testület tagjainak nevét és lakcímét a 2. számú függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(3) Az alakuló ülést, a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg, amelyet a polgármester eskütételéig a korelnök vezet. Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.

A munkaterv szerinti rendes ülés, rendkívüli ülés

31.§

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.

(2) A képviselő-testület nyári szabadságolások miatt ülés szünetet tart minden év július 1. és augusztus 31. között.

(3) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze, távollétében vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester, az ő akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság Elnöke.

(4) A képviselő-testület ülését 15 napon belül össze kell hívni

- a képviselő-testület egynegyedének vagy
- a képviselő-testület bizottságának indítványára
- Közigazgatási Hivatal Vezetőjének kezdeményezésére

(5)- A sürgős, halasztást nem tűrő esetekben telefonon történő értesítési mód igénybe vehető. Írásbeliségtől el lehet tekinteni. A sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

(6) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek úgy kell megküldeni, hogy az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(7) A helyben szokásos módon (hirdetőtáblákon) közzé kell tenni a testületi ülés időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát az adatvédelmi szabályok betartásával az ügyfélszolgálati irodában meg lehet tekinteni. A meghívót ki kell függeszteni az ügyfélszolgálati iroda hirdetőtábláján is.

(8) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:

- az *(alaphokú)* oktatási intézmény vezetőjét
- akinek jelenléte a napirend alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges

(9) Határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést a polgármester 8 napon belül, 8 napon belüli időpontra köteles újra összehívni.

32.§

A képviselő-testület évente legalább egy közmeghallgatást tart. A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját és helyét legalább 8 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Az előterjesztés elkészítésének szabályai

33.§

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, képviselő-testület vagy a Képviselő-testület Bizottsága által előzetesen javasolt rendelet és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Az írásos előterjesztés csak előzetes felülvizsgálatát követően kerülhet a testület elé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Kötelezően írásos előterjesztést kell készíteni a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben.

(4) Az előterjesztés főbb elemei:

a) az első részben meg kell határozni: az előterjesztés címét, tárgyát, az előkészítésben résztvevők nevét, az előzményeket, hozott döntésekre tett intézkedéseket, a korábban hozott határozatok hatályban tartását, vagy visszavonását, mindazokat a körülményeket és tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és döntést megalapozzák.

b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatokat tartalmaz, a végrehajtásért felelős megnevezésével és a határidők megjelölésével.

(5) Az előterjesztés további szabályozási elvei:

- ha az előterjesztésre kötelezett előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni, az ülés előtt 8 nappal köteles azt a polgármesternek bejelenteni
- az előterjesztés megállapításainak alapjául szolgáló adatokat, kimutatásokat táblázatba kell foglalni, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

A képviselő-testület ülése, az ülés vezetésének a szabályai

34.§

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános

(2) A képviselő-testület döntéseit (rendelet, határozat) nyílt szavazással hozza.

(3) Titkos szavazást tarthat az Ötv. 12. § (6) bekezdésben foglalt ügyekben.

(4) Az (1) – (3) bekezdésben foglaltak a bizottságra is vonatkoznak

(5) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, távollétében vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság Elnöke.

(6) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- megállapítja, hogy a képviselő-testületet az SZMSZ szerint hívták össze, továbbá megállapítja az ülés határozatképességét
- tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról
- tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről
- ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
- előterjeszti az ülés napirendjét.

(7) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

35.§

(1) Az Ötv. 12.§ (4) bekezdés a) pontjában meghatározott körbe tartozó személyi ügy tárgyalása esetén az előterjesztő írásos nyilatkozatot kér, legkésőbb a napirendi pontot elsőként tárgyaló bizottság ülésének kezdetéig az érintettől arra vonatkozóan, hogy az ügy nyilvános ülésen való tárgyalásához hozzájárul-e.

(2) A bizottság, illetőleg a képviselő-testület ülésén jelen levő érintett legkésőbb a napirend elfogadásáig szóban is nyilatkozhat az őt személyében érintő ügy nyilvános ülésen való tárgyalásához való hozzájárulásról. Ez esetben is csak azt követően lehet az ügy nyilvános ülésen való tárgyalását megkezdeni, ha az érintett az (1) bekezdés szerinti hozzájáruló nyilatkozatát írásban is eljuttatta az előterjesztőhöz. Ennek elmulasztása esetén az ügyet zárt ülésen kell tárgyalni.

III. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE Az ülésvezetés általános szabályai

A sürgősségi indítvány

36.§

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

(2) A sürgősségi indítvány tárgyában a képviselő-testület – a polgármester javaslatára – minősített többséggel a napirend elfogadásával egyidejűleg dönt.

(3) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:

- sürgősség tényének rövid indoklásával, legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél
- az indítványt a polgármester terjeszti elő

(4) Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, Bizottság Elnöke, képviselők, a jegyző.

(5) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali megtárgyalást, akkor a sürgősség kérését a napirendi pontok tárgyalása előtt kell vitára bocsátani.

(6) A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak arra, hogy a sürgősség tényét indokolja.

A vita, a szavazás

37.§

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A napirend előadója – amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került – a vita megkezdése előtt maximum 5 perc időtartamú kiegészítőt tarthat. Ha a napirendnek csak a határozati javaslata került írásban kiküldésre, az előadó 5 perc időtartamú kiegészítést tehet.
- b) Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- c) Az ülésen részt vevő állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzá szólhatnak, feltéve, ha ezt a szándékukat az ülés megnyitásáig bejelentették a polgármesternek.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az 1 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalóktól.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(5) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(6) Személyes megjegyzésre az adott napirend lezárása után nyílik mód, s annak van erre joga, aki a vita során ellene emelt szemrehányásokat kívánja kivédeni, vagy aki szeretné az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket eloszlatni. A megjegyzés időtartama legfeljebb 2 perc lehet.

(7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt, a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(8) Határozathozatal előtt az előterjesztő ugyancsak kaphat szót.

38.§

(1) Az üléslevezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzottak figyelembevételével megfogalmazza a határozati javaslatokat, egyenként bocsátja szavazásra, először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, - az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

(2) A testület – szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:

- ügyrendi kérdésekben
- a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról
- informális jelentés tudomásulvételéről

(3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.

(4) Szavazni csak személyesen lehet.

(5) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntetési cím adományozása ügyében – amennyiben több személyről történik szavazás – a képviselő-testület lépcsőzetes szavazással dönt. Érvényesen szavazni minden fordulóban csak egy jelöltre lehet. Ez úgy történik, hogy valamennyi javaslatban szereplő személyre szavaznak és az egyes szavazási fordulókban a legkevesebb igen szavazatot kapott személyek kiesnek. Nincs további forduló, illetőleg szavazás, ha valamelyik jelölt a szükséges minősített többséget megkapta.

(6) Amennyiben - minősített többséget igénylő döntésre tekintettel - szavazás eredménytelen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, egy ízben elrendelheti újabb vita nyitását és egy ismételt szavazást.

A kérdés, az interpelláció

39.§

(1) A kérdés az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési döntés előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) Az interpelláció az SZMSZ-ben meghatározott személyek magyarázat adási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.

(3) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett, ha az érintett a kérdésre nem tud válaszolni az ülésen, azt 15 napon belül írásban kell megtennie.

(4) A képviselő az ülésen – napirendek lezárása után- a polgármestertől, alpolgármestertől, bizottság elnökétől, jegyzőtől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, interpellálhat, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Ha az interpellált írásban ad választ, választát minden képviselőhöz el kell juttatni, elfogadásáról azonban akkor is a (következő) testületi ülésen kell döntenie.

(5) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőző 2 nappal sor került, így arra az ülésen kell érdemi választ adni. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

(6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Ha a testület a választ nem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra, ha az nincs, akkor létrehozott ad-hoc bizottságra bízta.

A tanácskozás rendjének fenntartása

40.§

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester (ülést levezető) gondoskodik. Ennek során:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalat témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ.
 - b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót
 - c) rendreutasítja azt, aki képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.
 - d) tartós rendzavarás, állandó zaj esetén – ha ismételt figyelmeztetés sem járt eredménnyel felfüggeszti az ülést.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok rendzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavaráskor pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (3) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszatartani, vitába szállni nem lehet.

IV. FEJEZET A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

A bizottság munkaterve

41.§

- (1) A bizottság működésének alapja a képviselő-testület munkaterve alapján elfogadott bizottsági munkaterv.
- (2) A bizottság a munkatervét a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő ülésén fogadja el.
- (3) A bizottság munkatervének tervezetét a bizottság elnöke készíti el és terjeszti a bizottság elé.

V. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZATI TESTÜLETI SZERVEK MŰKÖDÉSÉNEK DOKUMENTÁLÁSA

A jegyzőkönyv

42.§

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A nyilvános testületi ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:
- eredeti példányt a jegyző kezeli
 - második példányt 15 napon belül meg kell küldeni a Kormány általános hatáskörű területi szervének Közigazgatási Hivatal Vezetőjének
 - harmadik példányt a Községi Könyvtárban CD lemezen valamint Ordacsehi Község honlapján elhelyezi.
- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül 2 példányban. A második példányt „zárt ülés” megjelöléssel a Közigazgatási Hivatal Vezetőjének kell megküldeni.
- (4) A jegyzőkönyv valamennyi példányához csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket és a jelenléti ívet.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét, időpontját
 - megjelent és távolmaradt képviselők nevét
 - az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét
 - az ülés megnyitását, az elfogadott napirendet
 - napirendként az előadó, a felszólalók nevét, a kérdéseket és a hozzászólások lényegét
 - határozathozatal módját
 - a szavazás számszerű eredményét és a határozat szövegét,
 - külön indítványra kisebbségi véleményt.

- önkormányzati rendeleteket
- polgármester esetleges intézkedéseit
- az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat
- az ülés kezdési és befejezési időpontját
- az ülés bezárását.

(6) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(7) A képviselő-testületi ülés időtartama nem haladhatja meg az 5 órát.

(8) A zárt ülés napirendjén szereplő, a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének biztosítása végett a zárt ülésről készült jegyzőkönyvből a külön törvény szerinti közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot tartalmazó kivonatot kell készíteni, amelyet a nyílt ülésről készült jegyzőkönyv egy példányával együtt meg kell küldeni a Községi Könyvtár részére. A választópolgárok a nyílt ülésről készült jegyzőkönyvet és a zárt ülésről készült jegyzőkönyvből a külön törvény szerinti közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot tartalmazó kivonatot a Községi Könyvtárban, és Balatonboglár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában is megtekinthetik.

(9) A zárt ülés és a nyilvános ülésről készült jegyzőkönyveket külön kell kezelni.

ÖTÖDIK RÉSZ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Hatálybalépés és hatályukat veszítő rendelkezések 43.§

(1) E rendelet 2011. január 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Ordacsehi Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007. (IX. 12.) számú rendelete hatályát veszti.

Kiss Miklós
polgármester

Feikusné Horváth Erzsébet
jegyző

Kihirdetve: 2010. december 17.

Feikusné Horváth Erzsébet
jegyző

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE**POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK:**

A polgármester átruházott hatáskörben dönt:

1. közfoglalkoztatásban való részvételt vállaló, rendszeres szociális segélyben részesülő személlyel közfoglalkoztatásban való részvételtől szóló megállapodás megkötéséről,
2. a normatív lakásfenntartási támogatásról,
3. az ápolási díj megállapításáról,
4. az átmeneti segély kérelmekről,
5. a temetési segély kérelmekről,
6. a köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítésről,
7. a szülési segély megállapításáról,
8. előirányzatok közötti átcsoportosításról 1.000.000. forint értékhatárig,
9. a közterület-használati kérelmekről,
10. A közterület-használati engedély kiadásáról,
11. Az éves költségvetési rendeletben foglalt környezetvédelmi alap felhasználásáról,
12. Az éves költségvetési rendeletben foglalt előirányzat évközi felhasználásáról,
13. Ingatlant kivéve egyéb vagyontárgyak ingyenes megszerzéséről,
14. Forgalomképtelen vagyontárgyak pótlására és gyarapítására irányuló szerződés megkötése a költségvetési előirányzat erejéig,
15. Forgalomképes vagyontárgy bérbe, vagy használatba adásáról illetve tulajdonjogviszonyt változást nem eredményező egyéb jogügyletről 2.000.000.-Ft, egyedi értékhatárig,
16. Mezőgazdasági művelés alatt álló külterületi ingatlanok bérbe vagy használatba adásáról értékhatár nélkül,
17. Részvények, üzletrészek cseréjéről, eladásáról egyéb módon történő hasznosításáról 1.000.000.-Ft érték határig,
18. Forgalomképes vagyontárgy elidegenítéséről, megterheléséről, gazdasági társaságba való beviteléről - ingatlanok kivételével - 500.000-Ft egyedi értékhatárig,
19. Szabad pénzeszközök pénzintézeti lekötéséről,
20. árubeszerzésről, szolgáltatás rendelésről, felújításról, karbantartásról 500.000-Ft egyedi értékhatárig,
21. Gyommentesítésre, gyomirtásra való kötelezésről,

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG FELADATAI

- Javaslatot tesz a képviselő-testület munkatervének üléseinek napirendjére
- Megbízás alapján ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását
- Véleményezi az önkormányzat rendelettervezeteit
- Vezetői pályázatokat véleményezi, pályázatot benyújtó személyeket bizottsági ülésen meghallgatja
Lebonyolítja, mint Szavazatszámoló Bizottság a szavazásokat (titkos szavazás)
- Részt vesz testületi megbízás alapján fegyelmi ügyek kivizsgálásában
- Javaslatot tesz polgármester, alpolgármester tiszteletdíjának, költségátalányának megállapítására
- Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására
- Ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat
- Ellátja az összeférhetlenségi ügyek vizsgálatát

**Polgármesteri Hivatal
munka és ügyfélfogadási rendje**

	Munkaidő	Ügyfélfogadási idő
Hétfő	7:30 - 16:00 óráig	8:00-12:00, 13:00-16:00 óráig
Kedd	7:30 - 16:00 óráig	<i>nincs ügyfélfogadás</i>
Szerda	7:30 - 16:00. óráig	8:00-12:00, 13:00-16:00 óráig
Csütörtök	7:30 - 16:00 óráig	<i>nincs ügyfélfogadás</i>
Péntek	7:30 - 13:30 óráig	8:00 - 12:00 óráig

**Ügyfélszolgálati Iroda
munka és ügyfélfogadási rendje**

	Munkaidő	Ügyfélfogadási idő
Hétfő	7:30 - 16:00 óráig	8:00-12:00, 13:00-16:00 óráig
Kedd	7:30 - 16:00 óráig	<i>nincs ügyfélfogadás</i>
Szerda	7:30 - 16:00. óráig	8:00-12:00, 13:00-16:00 óráig
Csütörtök	7:30 - 16:00 óráig	<i>nincs ügyfélfogadás</i>
Péntek	7:30 - 13:30 óráig	8:00 - 12:00 óráig

Pénztári órák:

Minden hónap első péntek 10:00 - 12:00 óráig

Tisztségviselők fogadóórája:

Polgármester: minden hó első hét szerda 15:00 - 18:00 óráig
Jegyző: minden hó második hét szerda 13:00 - 16:00 óráig.

ORDACSEHI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK NÉVSORA**

Bársony János	8635 Ordacsehi, Petőfi u.8.	Tel:70/200- 1516
Kiss Miklós	8635 Ordacsehi, Petőfi u.62.	Tel: 30/336-7051
Kráncz József Tibor	8635. Ordacsehi Petőfi S. u. 17.	Tel: 30/460-8658
Mayer Gabriella	8635 Ordacsehi, Dózsa Gy.u. 26.	Tel:30/518-7473
Reichert Anita	8635 Ordacsehi , Kossuth L. u. 46	Tel: 70/627-1732

Ügyrendi Bizottság névsora

Kráncz József Tibor	bizottság elnöke
Mayer Gabriella	tag
Reichert Anita	tag
Tóth Éva	külső tag