

SZÓLÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐT-TESTÜLETÉNEK
5/2011. (III.29.) ÖNKORMÁNYZATI R E N D E L E T E
A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL¹

Szólád Község Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az 1990. évi LXV. törvény 8.§ (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szólád Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat). Székhelye: 8625. Szólád Kossuth Lajos u.32. Működési területe: Szólád község közigazgatási területe.
- (2) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Szólád Község Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (3) A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző és a közös önkormányzati hivatal.
- (4) A képviselő-testület a hivatali teendők ellátására közös önkormányzati hivatalt alapított Balatonföldvár, Bálványos, Kereki, Pusztaszemes, Szántód és Teleki településekkel; elnevezése: Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: közös önkormányzati hivatal); székhelye: 8623. Balatonföldvár, Petőfi Sándor u.1. Szólád, Kossuth Lajos u. 32. szám alatt ügyfélszolgálati iroda működik.²

2.§

- (1) Az önkormányzat címerét, zászlaját és pecsétjét önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület és a polgármester nemzetközi kapcsolataik alkalmával és más ünnepi események írásos dokumentumain, a képviselő-testület által adományozott okleveleken az önkormányzat címerével ellátott pecsétet használják.
- (3) A képviselő-testület önkormányzati rendelettel a „Szólád Község Díszpolgára” és a „Szóládért” kitüntető cím kitüntetésekét alapította.
- (4) A polgármester gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelje. A képviselő-testület indokolt esetben ünnepi ülést tart.

3.§

- (1) A képviselő-testület a jogszabályokban meghatározott feladatait
 - a) önállóan: közszolgáltatási szerződés, ellátási szerződés, közalkalmazott foglalkoztatása útján vagy
 - b) társulási megállapodás keretében látja el.
- (2) A képviselő-testület a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott étkeztetés szociális alapszolgáltatás szervezeti és működési szabályzatát az 1. melléklet szerint állapítja meg.

4.§

- (1) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre, a bizottságaira, és a társulásaira ruházza át.
- (2) Az átruházott hatáskörök – ide értve az átruházott önkormányzati hatósági hatásköröket is – jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

¹ A rendeletet módosította a 2/2012.(II.21.) a 8/2012.(VII.3.) a 11/2012.(IX.19.) az 1/2014.(II.25.) önk. rendelet.

² Az 1.§ (3)-(4) bekezdésének szövege az 1/2014.(II.25.) önk. rendelettel módosított szöveg. Hatályos 2014. 02. 26.

2. A képviselő-testület működése

5.§

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (3) A képviselő-testület évente legalább 8 ülést tart.
- (4) A képviselő-testület a nyári szabadságok miatt július 1. és augusztus 20. között munkaterv szerinti ülést nem tart.
- (5) A képviselő-testületi ülés határozatképes, ha azon a képviselők több mint fele (3 fő) jelen van.
- (6) A határozatképtelen ülést 8 napon belül - ugyanazon napirend megtárgyalására - össze kell hívni.

6.§

- (1) A képviselő-testület alakuló ülésén a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselő- és polgármester-választás eredményéről.
- (2) A képviselők esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (3) A polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.³

7. §

- (1) A polgármester előterjesztésére a képviselőtestület dönt az alpolgármester, a bizottság elnöke és tagjai megválasztásáról. Ha a döntéshozatalnál nincs meg a szükséges többség, a képviselőtestület soron következő ülésén hozza meg döntését.
- (2) Megválasztását követően az alpolgármester és a bizottság elnöke e tisztségében, valamint a nem képviselő bizottsági tag esküt tesz és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (3) Az alpolgármesteri, a bizottsági elnöki tisztség és a bizottsági tagság megszűnése esetén az új alpolgármester, bizottsági elnök és bizottsági tag megválasztásáról a képviselőtestület a soron következő ülésén dönt.⁴

8.§

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze, mely tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat, előterjesztőjük nevét, beosztását,
 - c) írásbeli előterjesztésnél mellékként az előterjesztéseket.
- (2) A képviselőtestület ülését a polgármester távolléte esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze.
- (3) A (2) bekezdés alkalmazása során akadályoztatásnak minősül, ha az ülés összehívására jogosult bármely ok miatt egy hónapon túl nem tud részt venni az önkormányzati munkában, vagy ennél rövidebb idejű akadályoztatása a kötelező önkormányzati feladatok ellátását veszélyezteti.
- (4) A rendes ülés meghívóját az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják.

³ A 6.§ szövege az 1/2014.(II.25.) önk. rendelettel megállapított szöveg. Hatályos 2014. 02 26.

⁴ A 7.§ szövege az 1/2014.(II.25.) önk. rendelettel megállapított szöveg. Hatályos 2014. 02 26.

9.§

- (1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt,
 - b) a napirendi pont tárgya szerint érintett intézmény, szervezet képviselőjét az előterjesztő vagy a polgármester javaslata alapján,
 - c) azon személyt és szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges az előterjesztő vagy a polgármester javaslata alapján.
- (2) A képviselő-testület üléséről a település lakosságát a meghívó önkormányzati hirdetőtáblákon való kifüggesztésével és a képűjságban való megjelentetésével, az ülést 4 nappal megelőzően kell értesíteni.

10.§

- (1) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
- (2) A képviselő-testület rendkívüli ülését kell összehívni:
 - a) a képviselő-testület tagjának indítványára,
 - b) a képviselő-testület állandó bizottságának indítványára,
 - c) a megyei kormányhivatal indítványára,
 - d) törvénysértés esetén a jegyző kezdeményezésére.
- (3) A rendkívüli ülés indítványát a polgármesternél kell előterjeszteni. Az írásbeli indítványban meg kell jelölni a tárgyalásra javasolt napirendet és a tárgyalás sürgősségének indokát.
- (4) A polgármester a rendkívüli ülés összehívásáról az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni.
- (5) A rendkívüli ülésre szóló meghívót, a napirend írásos anyagaival együtt, legalább 24 órával az ülés megkezdése előtt kell kézbesíteni. Amennyiben a sürgősség indokolja, a rendkívüli ülés szóban is összehívható.
- (6) Amennyiben a sürgősségi indítvány előterjesztését követő 8 napon belül a képviselő-testület rendes ülést tart, az indítványt a rendes ülés napirendjére kell felvenni.

11.§

- (1) Zárt ülést elrendelni minősített szótöbbséggel lehet, bármely képviselő vagy az érintett kezdeményezésére, konkrétan megjelölve a kérelem indokát.
- (2) A zárt ülés előterjesztéseit kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:
 - a) a képviselő-testület tagjainak,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) a napirendi pontokat tárgyaló bizottság tagjainak,
- (3) A közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén a soron következő ülésen a polgármester a döntés ismertetésével biztosítja.

12.§

- (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a polgármester tesz javaslatot, amely alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg.
- (2) Az időben benyújtott sürgősségi indítványt a polgármester köteles a napirendi javaslat megtárgyalásakor ismertetni.
- (3) A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendhez kötve van, annak visszavonására csak a képviselő-testület egyszerű többséggel - legfeljebb a határozathozatalig - hozott döntése alapján van lehetőség.
- (4) A napirend elfogadása előtt napirendi pont elhalasztását, az indok megjelölésével, a tanácskozási jogosultak közül bárki indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz, és a polgármester javaslatára meghatározza a napirendi pont tárgyalásának időpontját.

13.§

Írásos előterjesztés készítése kötelező a következő ügyekben:

- a) rendeletalkotás,
- b) szervezet kialakítása,
- c) helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása,
- d) gazdasági program, költségvetés meghatározása és az ezekről szóló beszámolók,
- e) településfejlesztési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügyek,
- f) valamennyi Ptk-ból eredő jogügylet,
- g) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
- h) intézmény alapítás, megszüntetés, átszervezés.

14.§

(1) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselő-testület tagjai;
- b) a képviselő-testület bizottsága;
- c) a jegyző;
- d) a polgármesteri hivatal osztályvezetői a jegyző ellenjegyzésével;
- e) a képviselő-testület által felkért személy vagy szerv vezetője.

(2) Az előterjesztéseket az ülés előtt 5 nappal kell a jegyzőnek benyújtani.

(3) A jegyző az előterjesztést törvényességi szempontból felülvizsgálja, célszerűséget nem vizsgál. A törvényességi felülvizsgálatot kézzel írott igazolással igazolja. A jegyző a felülvizsgálat során ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e az e rendeletben előírt tartalmi és formai követelményeknek, a tárgyra vonatkozó jogszabályi előírásoknak. Ellenőrzi a határozati javaslatok törvényességét.

(4) Amennyiben azt állapítja meg, hogy az előterjesztés, határozati javaslat a törvényességi és az e rendelet szerinti követelményeknek nem felel meg, az előterjesztőt és a polgármestert tájékoztatja.

15.§

(1) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) a témakör ismételt napirendre kerülésekor a korábbi döntést,
- c) az előkészítés során felmerülő véleményeket,
- d) az előterjesztést készítő megnevezését,
- e) a határozati javaslatot,
- f) a végrehajtásért felelős személy megnevezését,
- g) a határidő megjelölését.

(2) Hatósági ügyekben tett előterjesztés alapján hozott testületi döntést a jegyző az ügyfél számára kiadható formában készített el.

(3) Szerződéskötést igénylő ügyekben szerződéstervezet formájában kell előterjeszteni a javaslatot.

(4) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint határidőben való benyújtásáért a napirendi pont előadója felelős.

16.§

(1) A rendelettervezet elkészítésére az előterjesztés rendjének általános szabályain túl a (2)-(3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) Rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a képviselő-testület tagjai,
- b) a képviselő-testület bizottságai,
- c) a jegyző.

- (3) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezéseket a polgármesternél kell benyújtani. A polgármester a jegyző véleményét követően terjeszti a testület elé, amely dönt a kezdeményezés elfogadásáról, meghatározza a rendelet-előkészítés menetét és azt, hogy a tervezetet mely szervezetekkel kell egyeztetni, milyen fórumon kell megvitatni.
- (4) A rendelet-tervezetet a képviselő-testület eltérő döntése hiányában a közös önkormányzati hivatal készíti elő. Az előterjesztő tájékoztatást ad a rendeletalkotás szükségességéről, az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról.
- (5) A polgármester, a jegyző véleményének meghallgatása után, egyes rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsáthat.
- (6) A szervezeti és működési szabályzatról, a költségvetésről, a zárszámadásról és a településrendezési tervekről szóló rendelet-tervezeteket a polgármester, az egyéb rendelet-tervezeteket a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

17.§

- (1) A polgármester, a képviselők, a bizottságok és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.
- (2) Sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a képviselő-testület ülését megelőzően 2 nappal a polgármesternél lehet benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.
- (3) Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a képviselő-testület a napirend előtt minősített többséggel dönt.

18. §

- (1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a képviselő-testület ülésén, és ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a képviselő-testület bizottságához, polgármesterhez és jegyzőhöz.
- (2) Interpellálni a képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet.
- (3) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, s a távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására a polgármester új időpontot tűz ki.
- (4) Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

19. §

- (1) Az interpellációra a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben 15 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.

20. §

- (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés.
- (2) A kérdés benyújtásának és megválaszolásának elintézésére a 18-19. §-ok rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

21. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal tart közmeghallgatást.

- (2) Az elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a közös önkormányzati hivatal harminc napon belül kivizsgálja. A bejelentőnek adott válaszárol a képviselő-testület tájékoztatni kell.
- (3) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot a képviselő-testület ülésével megegyező módon kell tájékoztatni.
- (4) Az éves költségvetési tervezetet a közmeghallgatás tárgyává kell tenni.
- (5) A rendelet-tervezetet a közmeghallgatás előtt legalább 4 nappal a közös önkormányzati hivatalban hozzáférhetővé kell tenni. Erről a lakosságot a közös önkormányzati hivatal a közmeghallgatásról szóló meghívóban tájékoztatja.
- (6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.
- (7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

3. A képviselő-testület tanácskozási rendje

22.§

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester nyitja meg. Megállapítja, hogy a képviselő-testületi ülést e rendelet szabályai szerint hívták össze. Megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülés tartama alatt folyamatosan ellenőrzi azt. Előterjeszti az ülés napirendjét.
- (2) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül dönt.
- (3) A képviselő-testületi ülésen megjelentek a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet. A jelenlévő köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.
- (4) A polgármester gondoskodik a rend fenntartásáról. Az ülésen résztvevőket a tanácskozás megzavarása esetén rendre utasíthatja.
- (5) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a polgármester
 - a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket ismétlő felszólalót figyelmezteti, harmadszor ismétlődő esetben megvonhatja tőle a szót;
 - b) rendre utasíthatja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő módon nyilatkozik vagy egyébként a szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíti.
- (6) A polgármester a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

23.§

- (1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok az ülésteremben a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.
- (2) Az ülésen résztvevő állampolgároknak tanácskozási joguk nincs. Csak akkor kaphatnak szót, ha képviselő-testület tagjának indítványára azzal a testület egyetért. A felszólalás ideje 3 percnél több nem lehet.
- (3) A polgármester az állampolgárt - amennyiben eltér a tárgytól vagy másokat sértő kifejezést használ - figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót.
- (4) A polgármester rendreutasíthatja azt az állampolgárt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester a rendzavarót figyelmezteti, ha a rendzavaró személye nem állapítható meg a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

24.§

- (1) A polgármester az ülés során napirendi pontonként megnyitja, vezeti és berekeszti a vitát. A testület úgy is határozhat, hogy több, témájában összefüggő előterjesztés vitáját együtt folytatja le.

- (2) Elsőként az adott napirendi pont előadóját, majd a bizottság előadóját illeti meg a szó. A napirendi pont előadóját a vita lezárása után a zárszó joga is megilleti.
- (3) A vitát megelőző kérdések megválaszolásához az előadó igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértő segítségét is.
- (4) Az álláspontok tisztázása, közelítése érdekében, bármely tagjának javaslatára, a képviselő-testület egyszerű többséggel egyeztetési szünetet rendelhet el, meghatározva annak időtartamát.
- (5) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a testület vita nélkül határoz, és meghatározza a napirendi pont tárgyalásának időpontját.
- (6) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja. A vita lezárását, valamint a hozzászólás korlátozását bármely képviselő kérheti, erről a testület egyszerű többséggel határoz.
- (7) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (8) 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 javaslatról kell dönteni.

25.§

- (1) A képviselő-testület tagjai igenlő szavazattal, ellenszavazattal vagy tartózkodással vesznek részt a szavazásban.
- (2) A javaslat elfogadásához – a minősített többséget igénylő esetek kivételével – egyszerű többség, a jelenlévő képviselők több mint felének igenlő szavazata szükséges.
- (3) A minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének (3 fő) egybehangzó szavazata szükséges.
- (4) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakon túl, a következő ügyekben dönt minősített többséggel:
 - a) a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak elrendelése,
 - b) titkos szavazás elrendelése,
 - c) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
 - d) közalapítvány létrehozása,
 - e) helyi népszavazás elrendelése,
 - f) a 17.§ (3) bekezdésében foglalt esetben.

26.§

- (1) Szavazni személyesen kell.
- (2) A döntési kérdést úgy kell szavazásra feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen felelni.
- (3) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntető cím adományozása ügyében – ha a határozati javaslatban több személy szerepel, továbbá több alternatívát tartalmazó javaslat esetén – a képviselő-testület többlépcsős szavazással dönt oly módon, hogy minden képviselő mindegyik jelöltre, illetőleg alternatívára szavazhat. Az egyes szavazási fordulóiban a legkevesebb szavazatot kapott személyre, illetőleg alternatívára a következő szavazási fordulóban nem lehet szavazni. A végszavazás során a két legtöbb szavazatot kapott személyről, illetőleg alternatíváról a képviselő-testület együttes szavazással dönt.
- (4) A szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester elsőként a javaslattal egyetértőket, majd a javaslat ellenzőit kéri fel szavazásra. Ezt követően történik a tartózkodás kinyilvánítása.

- (5) A szavazás eredményét a jegyző közreműködésével kell megállapítani. Kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.
- (6) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók és tartózkodók számát és a döntés szövegét.

27.§

- (1) A polgármester, bármely képviselő indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha a szavazás megkezdése előtt:
 - a) legalább két képviselő,
 - b) a polgármester, a jegyző vagy
 - c) a bizottság azt indítványozza.
- (3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző betűrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavazhatnak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és névsorral együtt átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási névsort a szavazás személyenkénti eredményével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

28.§

- (1) Kivételesen indokolt esetben titkos szavazást lehet elrendelni azokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést lehet, illetve kell tartani. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselőtestület minősített többséggel dönt. Kezdeményezésére a 27.§ (2) bekezdésében meghatározottak jogosultak.
- (2) Titkos szavazásnál a testület által megválasztott szavazatszámoló bizottság jár el és bonyolítja le a titkos szavazást.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon történik, szavazófülke vagy külön helyiség és urna igénybevételeivel. A szavazásról külön jegyzőkönyv készül, ez alapján kerül ismertetésre a titkos szavazás eredménye.
- (4) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmazni kell a szavazás helyét, napját, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás eredményét.

29.§

- (1) A képviselő-testület
 - a) önkormányzati rendeletet alkot és
 - b) képviselő-testületi határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt
 - a) Hk.⁵
 - b) ügyrendi kérdésekről,
- (3) A képviselő-testület rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
 - a) az önkormányzati rendeletek jelzése: Szólád Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../év(...hó...nap) önkormányzati rendelete,
 - b) a képviselő-testületi határozatok jelölése: Szólád Község Képviselő-testületének .../...év(...hó...nap) Kt. határozata A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.
- (4) A rendeletek hiteles szövegét – módosító indítványra is figyelemmel – a jegyző szerkeszti.
- (5) A képviselő-testület rendeletének kihirdetése a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján 14 napra kifüggesztett hirdetménnyel történik. A hirdetmény tartalmazza a rendelet számát, tárgyát, a kihirdetés tényét; valamint azt, hogy a hatályos szöveg a polgármesteri hivatalban ügyfélfogadási időben megtekinthető; továbbá a kifüggesztés

⁵ A 29.§ (2) bekezdés a) pontját az 1/2014.(II.25.) önk. rendelet hatályon kívül helyezte. Hatályos 2014.02.26.

napját. A rendelet kihirdetésének napja a kifüggesztés napja. A rendelet irattári példánya tartalmazza a kihirdetés tényét és napját.

- (6) A képviselő-testület normatív határozatának kihirdetése a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján 15 napra kifüggesztett hirdetménnyel történik. A hirdetmény tartalmazza a határozat számát, szövegét, a kihirdetés tényét, továbbá a kifüggesztés napját.

30.§

- (1) A jegyző a rendeletek és határozatok hatályos szövegét megküldi mindazoknak, akiknek a rendelet és határozat végrehajtásával kapcsolatban feladataik vannak, illetve felelősök a végrehajtásáért.
- (2) Amennyiben a határozat végrehajtása akadályba ütközik, annak felmerülésekor, de legkésőbb a határidő lejártát megelőző ülésen a testülettől a határidő módosítását kell kérni.
- (3) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos beszámolót a jegyző készíti el és terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól nyilvántartást kell vezetni, amely a jegyző feladata.
- (5) Az önkormányzati rendeletet módosítása esetén – a módosítást követően – egységes szerkezetbe kell foglalni, amely a jegyző feladata.

31.§

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, azt a polgármester (távollétében az ülést vezető) a jegyző és az alpolgármester írják alá.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) az ülésen megjelent, valamint a távolmaradó képviselőket,
 - c) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők felsorolását, az érdeklődő állampolgárok számát
 - d) az elfogadott napirendet,
 - e) napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és a felszólalók nevét, illetve hozzászólások rövid lényegét,
 - f) a szóbeli kiegészítést, a szóbeli előterjesztéseket, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - g) a határozathozatal módját, feltüntetve a szavazás eredményét,
 - h) a határozatok számát és szövegét,
 - i) szükség esetén a polgármester intézkedéseit,
 - j) a jegyző törvényességi észrevételeit,
 - k) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - l) az interpellációkat, kérdéseket.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) a meghívó,
 - b) az előterjesztések,
 - c) a jelenléti ív,
 - d) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
 - e) a névszerinti szavazás hitelesített névsora,
 - f) titkos szavazásról készült jegyzőkönyv,
 - g) a rendelet kihirdetett szövege.
- (5) Az ülést követő 15 napon belül a jegyző a jegyzőkönyvet és mellékleteit megküldi a kormányhivatalnak. A jegyzőkönyv eredeti példányát a közös önkormányzati hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről, valamint megfelelő őrzéséről.

- (6) A választópolgárok – a zárt üléseket kivéve – betekinhetnek a jegyzőkönyvbe. Ennek biztosítása érdekében a jegyzőkönyv egy példányát - zárt ülés kivételével - a jegyző elhelyezi a szőlési ügyfélszolgálati irodában.
- (7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagja, a tárgybán közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos megbízottja, a kormányhivatal és a jegyző tekinthet be.
- (8) A nyilvános és a zárt ülések jegyzőkönyveit elkülönítetten kell kezelni, melyről a jegyző gondoskodik.

32. §

- (1) Az önkormányzat tagja a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulásnak (továbbiakban: kistérségi társulás).
- (2) A kistérségi társulás tagjai a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tarthatnak.
- (3) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását a kistérségi társulás tanácsa kezdeményezi.
- (4) Az együttes képviselő-testületi ülést, a társulást alkotó képviselőtestületek Szervezeti és Működési Szabályzataiban meghatározottak szerint, a polgármesterek hívják össze.
- (5) Az együttes képviselő-testületi ülést a kistérségi társulás tanácsának elnöke vezeti.
- (6) Az együttes ülésen a képviselő-testület ülése – az ülés vezetését kivéve – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően zajlik.
- (7) Az együttes ülésen az eldöntendő kérdésben a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot.
- (8) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amely a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályoknak megfelelően a képviselő-testületek által hozott határozatokat külön, valamint a tanácskozáson elhangzott valamennyi – beleértve a más képviselő-testület tagja által tett – hozzászólás lényegét tartalmazza.

33. §

- (1) A 32.§ (3) és (5) bekezdésében foglaltak kivételével a 32. § rendelkezéseit kell alkalmazni minden más esetben is, ha kettő vagy több képviselő-testület működését, feladat-, illetve hatáskörét érintő döntés meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülés tartása szükséges.
- (2) Együttes ülés tartását bármelyik érintett képviselő-testület kezdeményezheti, az ülés vezetéséről a képviselő-testületek állapodnak meg.

4. A képviselő-testület tagjai és szervei

34.§

- (1) A képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakon túl jogosult:
 - a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület és bizottságai döntéseinek előkészítésében, végrehajtásában, végrehajtásának szervezésében, ellenőrzésében,
 - b) a döntés előtt a döntést megalapozó előzetes információt igényelni a közös önkormányzati hivataltól,
 - c) jelzéssel élni, ha a végrehajtásban hiányosságot tapasztal, vagy a döntéstől eltérést észlel,
 - d) a képviselő-testület és bizottságai irataiba, jegyzőkönyveibe titoktartás mellett betekinteni,
 - e) interpellációt és kérdést feltenni a testület ülésén,
 - f) sürgősségi indítványt előterjeszteni,
 - g) a képviselő-testület ülésének összehívását, zárt ülés elrendelését, titkos szavazást, név szerinti szavazást, vita lezárását kezdeményezni.

- (2) A képviselő köteles:
- a) ellátni a testület által meghatározott feladatokat,
 - b) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, magántitkot megőrizni, titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll,
 - d) kapcsolatot tartani a település állampolgáraival,
 - e) személyes érintettségét a napirend vitája előtt bejelenteni;
 - f) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
- (3) A polgármester a települési képviselőt szakmai ismeretei, felkészültsége szerint bevonhatja a döntések előkészítésébe, különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba.
- (4) Az a települési képviselő, aki a kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület üléséről előzetes bejelentés, vagy igazolás nélkül távol marad és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollévőnek minősül.
- (5) A települési képviselő a képviselői vagyonynyilatkozatok kezelésére, nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozó szabályzat szerint köteles eleget tenni vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének. A szabályzatot a 3. melléklet tartalmazza.

34/A. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát, munkarendjét a polgármester határozza meg.
- (3) Az alpolgármestert a polgármester távollétében írásbeli felhatalmazása alapján, továbbá a polgármester akadályoztatása esetén, a polgármester jogosultságai illetik meg.⁶

35. §

- (1) A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül az Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálás végett, és erről az érintett képviselőt írásban tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetetlenségi ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.
- (2) Ha a képviselő az összeférhetetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek az (1) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, az Ügyrendi Bizottság az összeférhetetlenségi eljárást megszünteti.
- (3) A bizottság tagját érintő összeférhetetlenségi eljárásra az (1)-(2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

36.§

- (1) A képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hoz létre, mely elnökből és három tagból áll, akik közül két fő települési képviselő, egy fő nem települési képviselő.
- (2) A bizottság a következő feladatokat látja el:
- a) végzi a képviselői vagyonynyilatkozatok ellenőrzését, kezelését, nyilvántartását,
 - b) ellátja az összeférhetetlenségi ügyek vizsgálatát,
 - c) szavazatszámoló bizottságként működik titkos szavazás esetén.

⁶ A 34/A.§-t az 1/2014.(II.25.) önk. rendelet iktatta be. Hatályos 2014. 02. 26.

37.§

- (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb képviselő tagja hívja össze és vezeti.
- (2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot a képviselő-testület határozatára és a polgármester indítványára.
- (3) A képviselő-testület és a bizottság egymás közötti zavartalan kapcsolatát a polgármester biztosítja.
- (4) A bizottság működésére, az (1)-(2) bekezdésben foglaltakon túl, a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság részletes feladatait a képviselő-testület határozza meg. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának teljesítéséig tart. Összetételére és működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok irányadók.

38.§

A bizottság munkáját a közös önkormányzati hivatal segíti. A hivatal feladatai:

- a) gondoskodik az ülés meghívójának és előterjesztéseinek összeállításáról és kiküldéséről,
- b) elkészíti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét.

39.§

- (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester tiszteletdíját és hivatali munkarendjét a képviselő-testület állapítja meg.
- (3) A polgármester fogadóideje: hétfő: 7,00 – 16,00 és kedd: 10,30 – 14,00 óráig.

40.§

A polgármester az önkormányzat vezetője, felelős az önkormányzat egészének működéséért. Fő feladatai különösen:

- a) a település fejlődésének elősegítése,
- b) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- c) az önkormányzat gazdálkodási feltételeinek megteremtése,
- d) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
- e) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
- f) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
- g) kapcsolattartás a helyi pártok vezetőivel,
- h) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának segítése,
- i) a települési képviselők, a bizottsági elnök munkájának segítése,
- j) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése.

41.§

- (1) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítését, az önkormányzati döntések végrehajtását, a testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátását a közös önkormányzati hivatal végzi.
- (2) A közös önkormányzati hivatal jogi személy. Gazdálkodik az önkormányzat éves költségvetésével a képviselő-testület által megállapított keretek között.

- (3) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:
- a) hatósági osztály
 - b) pénzügyi osztály
 - c) titkársági és szervezési osztály.⁷
- (4) Az osztályok vezetését határozatlan időre megbízott osztályvezetők látják el.
- (5) A közös önkormányzati hivatal szervezetére és működésre vonatkozó szabályokat a közös önkormányzati hivatal ügyrendje tartalmazza.

42.§

A képviselő-testületek együttes ülése dönt a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról.

6. A jegyző

43.§

A jegyzői feladatokat Balatonföldvár város jegyzője látja el.

44.§

A jegyző a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott feladatain túl az önkormányzat működésével kapcsolatban a következő feladatokat látja el:

- a) előkészíti a képviselő-testület, a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) a képviselő-testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyvek vezetéséről és a szavazatok összeszámlálásáról,
- d) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet 15 napon belül köteles megküldeni a kormányhivatalnak,
- e) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- f) tájékoztatja a képviselő-testületet a közös önkormányzati hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- g) szervezi a közös önkormányzati hivatal jogi felvilágosító munkáját,
- h) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
- i) köteles a képviselő-testület ülésein személyesen vagy megbízottja útján részt venni, és a szükséges tájékoztatást megadni,
- j) hetente keddi napon 10,00-12,00 óra között személyesen vagy megbízottja útján ügyfélfogadást tart,
- k) évente beszámol az érintett képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal munkájáról,

7. A képviselőtestület együttműködési kapcsolatai

45.§

A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi és politikai szervezetek, az üdülőtulajdonosok közvetlen tájékoztatása érdekében évente legalább egy alkalommal falugyűlést tart. A falugyűlésről a település lakosságát az önkormányzati hirdetőtáblákon és a képűjságban, a falugyűlést 5 nappal megelőzően közzétett meghívóval kell tájékoztatni.

⁷ A 41.§ (3) bekezdésének szövege az 1/2014.(II.25.) önk. rendelettel megállapított szöveg. Hatályos 2014. 02.26.

46.§

- (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület különösen más települési képviselő-testületekkel és a megyei önkormányzattal alakít társulást.
- (2) A képviselő-testület hivatalos nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

8. Az önkormányzat gazdasági alapjai

47.§

- (1) Az önként vállalt feladatok ellátásáról az éves költségvetésben a fedezet biztosításával egyidejűleg kell döntést hozni.
- (2) Közfeladat önkéntes felvállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell folytatni.⁸
- (3) Közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásához szükséges forrásokat is.

48.§

- (1) A képviselő-testület saját felelősségére folytathat vállalkozási tevékenységet, de az kötelező alapellátási feladatait, az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat nem veszélyeztetheti. A kötelező feladatai ellátásán túl fennmaradó anyagi eszközeivel, ingatlanaival, más vagyoni értékű jogaival saját felelősségére, a gazdálkodásra vonatkozó önkormányzati rendelet alapján rendelkezhet.
- (2) A vállalkozási tevékenységhez – amennyiben abban közvetlenül kíván részt venni – a döntést megelőzően gazdasági elemzést kell készíteni.

49.§

- (1) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez javaslatot a képviselő-testület tagjaitól és a bizottságtól kér.
- (2) A gazdasági program képviselő-testület elé terjesztése előtt közmeghallgatást kell tartani.
- (3) A jóváhagyott költségvetési koncepcióra alapozva, a költségvetési rendelet megtárgyalása két fordulóban történik. A tárgyév január hónapban rendelkezésre álló adatok alapján a képviselő-testület elé kell terjeszteni a rendelettervezetet megalapozó információkat. Második fordulóban közmeghallgatást követően a rendelettervezetet tárgyalja meg a képviselő-testület.
- (4) A képviselő-testület az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a közös önkormányzati hivatalnál megbízott belső ellenőr útján gondoskodik.⁹
- (5) A képviselő-testület az önkormányzati vagyon hasznosításának szabályait önkormányzati rendeletben szabályozza.

9. Záró rendelkezések

50.§

E rendelet függelékeként kell kezelni és nyilvántartani

- a) a települési képviselők névjegyzékét,
- b) a bizottsági tagok névjegyzékét,
- c) az önkormányzat társulásainak jegyzékét,
- d) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak jegyzékét.

⁸ A 47.§ (2) bekezdésének szövege az 1/2014.(II.25.) önk. rendelettel megállapított szöveg. Hatályos 2014.02.26.

⁹ A 49.§ (4) bekezdésének szövege az 1/2014.(II.25.) önk. rendelettel megállapított szöveg. Hatályos 2014.02.26.

51.§

- (1) E rendelet 2011. április 1. napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2011.(II.24.), 17/2010.(XII.23.), 11/2010.(XII.8.), 9/2010.(X.13.), 7/2010.(VII.20.), 12/2009.(X.27.), 5/2008.(II.29.) és 10/2007.(IX.25.) önkormányzati rendelettel módosított 1/2007. (I.31.) önkormányzati rendelet.

Szólád, 2014. február 25.

Dr. Kiss Pál
címzetes főjegyző

1. melléklet a szervezeti és működési szabályzatról szóló 5/2011.(III.29.) önkormányzati rendelethez¹⁰

1.

**SZÓLÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL BIZTOSÍTOTT ÉTKEZTETÉS
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Az ellátás elnevezése: Étkeztetés

Fenntartó: Szólád Község Önkormányzata, 8625. Szólád, Kossuth L.u.32.

Működési területe: Szólád község közigazgatási területe

Jogállása: Önkormányzati szakfeladaton működő szociális alapszolgáltatás

Szakfeladat száma: 889921

Működése:

1. Az ellátások típusai

- a) étkeztetés házhozszállítással
- b) étkeztetés elvitellel.

2. Az ellátások igénybevétele

Az ellátások igénybevétele írásbeli kérelem alapján történik. A kérelmekről a képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben, a vonatkozó jogszabályok alapján – a polgármester határozattal dönt.

3. Munkáltatói jogok gyakorlása

A szociális gondozó felett a munkáltatói jogokat a Balatonföldvári Kistérség Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatának vezetője gyakorolja. A szociális gondozó az étkeztetés feladat ellátása során közvetlen kapcsolatot tart a polgármesterrel.

4. A szociális gondozó feladatai

A szociális gondozó feladatait a szakmai programban és a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi. Munkája során köteles betartani a Szociális Munka Etikai Kódexében meghatározott alapelveket.

5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa

A szociális gondozó munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

6. A helyettesítés rendje

Az étkeztetést folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért a községben étkeztetés feladatot ellátó két szociális gondozó egymást kölcsönösen helyettesíti. A szociális gondozók szabadságolási tervét minden év február végéig kell elkészíteni és egyeztetni a polgármesterrel.

7. Munkarend, munkaidő

A szociális gondozó, osztott munkakörben a házi segítségnyújtás mellett, összesen heti 40 órában végzi feladatát. A munkaidő 7 órától 15 óráig tart.

8. Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása

A szociális gondozó munkakezdekor Szólád Község Polgármesteri Hivatalában jelentkezik. Az adminisztrációs feladatok elvégzésére a hivatalban irodahelyiség áll rendelkezésére. Az ételadagokat éthordóba adagolva a főzőhelyen veszi át, majd 11,00 órától a megállapodásnak megfelelően gondoskodik a házhozszállításról. Elvitel esetén 12,00-12,30 között az óvodakonyha helyiségében adja ki az ételt. A szociális gondozó munkája során együttműködik a polgármester hatósági döntését előkészítő igazgatási ügyintézővel, a főzőhely vezetőjével (Balatonszárszó József Attila Általános Iskola és Napközi Otthonos Óvoda konyhája) az étkeztetést és házi segítségnyújtást végző munkatársaival, valamint a háziorvossal.

¹⁰ A 2. mellékletet szövege a 2/2012.(II.21.) önk. rendelet 1. mellékletével megállapított szöveg. Hatályos 2012. március 1.

9. Szervezeti ábra

Képviselőtestület

A szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendeletében dönt az étkeztetés szabályozásáról és az intézményi térítési díj mértékéről; dönt a szolgáltatás szakmai programjáról valamint szervezeti és működési szabályzatáról; meghatározza a szolgáltatás költségvetését; ellenőrzi és átfogóan értékeli a szolgáltatás működését.



Polgármester

Átruházott hatáskörben dönt az étkeztetés iránti kérelmek tárgyában, megkötöti az ellátottakkal a megállapodást



Szociális gondozó

Intézményvezető

Gyakorolja a szociális gondozó felett a munkáltató jogokat



Szociális gondozó

A szakmai programban, a szervezeti és működési szabályzatban, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi az étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat. Együttműködik a hatósági ügyintézővel, a főzőhely vezetőjével, a háziiorvossal



Ellátottak

Kérelem alapján megkötik a megállapodást

10. A titoktartás szabályai

A szociális gondozónak munkája során a személyes titok védelmének érdekében a 2011. évi CXII. törvény és az 1993. évi III. törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai

Jelen szervezeti és működési szabályzat Szólád Község Önkormányzata Képviselőtestületének szervezeti és működési szabályzata mellékletét képezi. Hatályba lépésének napja 2012. szeptember 20. Felülvizsgálatára az étkeztetés működésének a fenntartó által évente végzett ellenőrzésével és átfogó értékelésével egy időben kerül sor.

Szólád, 2012. szeptember 19.

Rózsás Elemér
polgármester

2. melléklet a szervezeti és működési szabályzatról szóló 5/2011.(III.29.) önkormányzati rendelethez¹¹

**SZÓLÁD KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK JEGYZÉKE**

**I.
A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

A képviselő-testület a polgármesterre a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át:

1. dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről, az állami hozzájárulás kivételével,
2. dönt az egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről
3. az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott előirányzatot 100.000 Ft-ig módosíthatja, átcsoportosíthatja,
4. az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott keret előirányzat mértékéig támogatást nyújthat az államháztartáson kívüli természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek részére (kivétel alapítványi támogatás),
5. gondoskodik a településen az állati hullák ártalmatlanná tételéről,
6. gondoskodik a település belterületén a kóbor állatok befogásáról,
7. ellátja a helyi utak kezelői feladatát,

A képviselő - testület a polgármesterre a következő önkormányzati hatósági hatáskörök gyakorlását ruházza át:

8. a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített az elhunyt személy eltemettetésére igényelt önkormányzati segély megállapítása,
9. a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített étkeztetés megállapítása és megszüntetése,
10. a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített ápolási díj megszüntetése,
11. a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített azonnali segítséget igénylő esetben önkormányzati segélyt megállapítása,
12. a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített szociális tűzifa támogatás megállapítása,
13. a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint a kilencvenedik vagy kilencven feletti életévét betöltő személyt, utalvány formájában, 5.000 Ft értékű juttatásban részesíti
14. a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített méltányossági közgyógyellátás iránti kérelem esetében intézkedik
 - a) a kérelemnek a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz való áttételéről
 - b) a hiánypótlás iránti felszólításról
 - c) a belföldi jogsegély iránti megkeresésről
 - d) a háziorvosi igazolásnak az egészségbiztosítási szerv részére való továbbításáról,

¹¹ A 2. melléklet szövege az 1/2014.(II.25.) önk. rendelet 1. mellékletével megállapított szöveg. Hatályos 2014. 02.26.

SZABÁLYZAT

A KÉPVISELŐI VAGYONNYILATKOZATOK KEZELÉSE, NYILVÁNTARTÁSA, ELLENŐRZÉSE

I.

A képviselői vagyonynyilatkozatok kezelését, nyilvántartását, ellenőrzését végző bizottság feladatai

A polgármester és hozzátartozói, valamint a képviselő és hozzátartozói vagyonynyilatkozatát (továbbiakban: vagyonynyilatkozat) az Ügyrendi Bizottság (továbbiakban: bizottság) kezeli és tartja nyilván.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos feladatkörében a bizottság:

1. A vagyonynyilatkozat esedékessé válásáig, a képviselő írásos nyilatkozata alapján, rendelkezésre bocsátja a megfelelő számú nyomtatványt. A nyomtatványokat a képviselő részére legkésőbb a tárgyév január 10. napjáig kell átadni.
2. A bizottság elnöke átveszi a vagyonynyilatkozatokat, és az átvétel tényéről igazolást ad.
3. A bizottság elnöke az átvett vagyonynyilatkozatokról és a hozzá kapcsolódó egyéb iratokról nyilvántartást vezet.
4. E szabályzatban foglaltak szerint nyilvánosságra hozza, hozzáférhetővé teszi a polgármester, alpolgármester és a települési képviselő vagyonynyilatkozatát.
5. A vagyonynyilatkozat megtételére nyitva álló határidő leteltét követően tájékoztatást ad a képviselőtestületnek, amennyiben valamely képviselő elmulasztotta a vagyonynyilatkozat benyújtását.
6. Lefolytatja a vagyonynyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást.

A polgármester, az alpolgármester és a települési képviselő vagyonynyilatkozata nyilvánosságának biztosítása

A bizottság a polgármester, az alpolgármester és a települési képviselő vagyonynyilatkozatát a polgármesteri hivatal közreműködésével hozza nyilvánosságra, teszi hozzáférhetővé. A képviselői vagyonynyilatkozatba történő betekintést a polgármesteri hivatal ügyfélfogadási időben, előzetes bejelentés alapján, biztosítja.

II.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottság elnökénél írásban kell kezdeményezni.
2. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye.
3. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

4. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást, illetve új adatot tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos új eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
5. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezésekor a bizottság elnöke felhívja az érintett képviselőt a saját és hozzátartozói vagyonynyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok írásban történő közlésére. (Azonosító adatok körébe tartozhat pl: hozzátartozók személyi adatai, ingatlan ingatlan-nyilvántartási adatai, gépkocsi rendszáma, alvázszáma, értékpapír sorszáma, betétkönyv száma, pénzintézet neve stb.).
6. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg.
7. A bizottság elnöke a kezdeményezéstől számított 15 napon belüli (hiánypótlási felhívás esetén 30 napon belüli) időpontra összehívja a bizottság ülését. Az ülésen az érintett képviselőt meg kell hallgatni. A bizottság ülésére a zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
8. A bizottság elnöke az eljárás eredményéről a bizottság ülését követő legközelebbi képviselőtestületi ülésen tájékoztatást ad.
9. A vagyonynyilatkozat ellenőrzési eljárással kapcsolatos döntés a képviselőtestület át nem ruházható határhörébe tartozik.
10. A bizottság elnöke a vagyonynyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatok törléséről (jegyzőkönyvi rögzítés melletti fizikai megsemmisítéséről) az eljárás lezárását követő 8 napon belül gondoskodik.

III.

A képviselőtestület vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárása

1. A képviselőtestület a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásban zárt ülésen, egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntését.
2. Amennyiben a polgármester a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségét szándékosan elmulasztja, vagy a valóságnak nem megfelelően teljesíti, a képviselőtestület a polgármesteri tisztség megszüntetése érdekében bírósághoz fordulhat.
3. Amennyiben a képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét elmulasztja, a képviselőtestület határozattal állapítja meg, hogy a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja és az Ötv. 20. §-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

IV.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos nyilvántartás

1. A képviselői vagyonynyilatkozattal kapcsolatos nyilvántartást a bizottság elnöke vezeti.
2. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a képviselő közös háztartásban élő házastársáról / élettársáról, gyermekéről szóló nyilatkozatának,
 - a vagyonynyilatkozat átvételéről szóló igazolásnak,
 - az ellenőrzési eljárás kezdeményezése dokumentálásának,
 - az ellenőrzés során az eljárási cselekmények dokumentálásának,
 - az ellenőrzést követően a képviselőtestület elé terjesztett tájékoztatónak,
 - a képviselőtestület vagyonynyilatkozattal kapcsolatos döntésének,
 - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok megsemmisítése dokumentálásánakaz iktatószámát, az irat keletkezésének dátumát és az irat megnevezését;
3. A nyilvántartást személyenként kell vezetni, és a vagyonynyilatkozat iratgyűjtőjében együttesen kell tárolni.

V.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése, adatvédelem

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat Balatonföldvár Város Polgármesteri Hivatalában, minden más irattól elkülönítetten, személyenként kialakított gyűjtőben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A hozzátartozók vagyonynyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a polgármester, az alpolgármester és a települési képviselő vagyonynyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot – az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.
3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos irat kezelésekor, az eljárás jellegének függvényében, az érintett képviselő, a bizottság tagjai lehetnek jelen.
4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatban keletkezett iratokat, a hivatal ügyiratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően, személyenként külön – külön fő számra kell iktatni. Az év közben keletkezett iratok az első irat számának alszámaként kerülnek iktatásra. Az egy önkormányzati cikluson belül egy képviselő vonatkozásában keletkezett iratokat csatolni kell. Az iratok selejtezéséről az irattári tervben foglaltak szerint kell gondoskodni.
5. Az iratok kezelésében a titkársági osztályvezető nyújt segítséget a bizottságnak, illetve elnökének.

E szabályzat a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi, az itt nem szabályozott kérdésekben a szervezeti és működési szabályzat tekintendő irányadónak.

Szólád, 2011. március 28.

Rózsás Elemér
polgármester

1. függelék

A Képviselő -Testület tagjainak névjegyzéke

Rózsás Elemér	polgármester
Nagy Dániel Lászlóné	alpolgármester
Szabó Tamás	képviselő
Szipli Béla	képviselő
Vörös László	képviselő

2. függelék

AZ ÜGYRENDI BIZOTTSÁG TAGJAINAK NÉVJEGYZÉKE

	bizottság elnöke
Szabó Tamás	bizottság tagja
Vörös László	bizottság tagja
Bóka Jánosné	bizottság tagja

3. függelék

SZÓLÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA TÁRSULÁSAINAK JEGYZÉKE

- Somogy Megyei Önkormányzati Társulás,
- Dél-balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás
- Dél-balatoni Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- Balatonföldvár és Környéke Pénzügyi Végrehajtási Társulás
- Balatonszárszói Óvodafenntartó Társulás
- Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás

4. függelék

SZÓLÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA NEMZETKÖZI KAPCSOLATAINAK JEGYZÉKE

Korond (Románia)	testvértelepülés	(1999-től)
Lapanów (Lengyelország)	testvértelepülés	(2004-től)