

BALATONSZŐLŐS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
1/2013.(II.20.) önkormányzati rendelete
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL

Balatonszőlös Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdése d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: MhÖtv.) 53. §-ban foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat és jelképe

- 1. § (1)** Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Balatonszőlös Község Önkormányzata.
- (2) Székhelye: 8233. Balatonszőlös, Fő u. 9..
- (3) Illetékességi területe: Balatonszőlös község közigazgatási területe, beleértve a kül-és belterületeket egyaránt. Az önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírását, a település jellemző adatait az 1. sz. függelék tartalmazza.
- (4) Az önkormányzat jogi személy.
- (5) Az önkormányzat feladat- és hatáskörei - a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve más önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában – Balatonszőlös Község Képviselő-testületét illetik meg.
- (6) Az önkormányzat jelképei a település címere, zászlója és pecsétje. A község jelképeiről külön jogszabályban rendelkezik. Jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a képviselő-testület és szervei használhatják a hivatali kiadmányokon az önkormányzat címerét.
- (7) Az önkormányzat pecsétje: körbélyegző, Önkormányzati Testület Balatonszőlös körirattal, középén a Magyarország címerével. Ezt a bélyegzőt kell használni
- az önkormányzat nevében kötött szerződéseken, megállapodásokon
 - a Képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvek hitelesítésére.
- (8) A „Balatonszőlös Község Önkormányzata” köriratú bélyegzőn Balatonszőlös címerét kell használni. Ezen bélyegzőt kell használni
- a Képviselő-testület által adományozott okleveleken
 - Önkormányzati rendezvények meghívóin

Az önkormányzat szervei

- 2.§** (1) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző és a közös önkormányzati hivatala látja el.
- (2) A képviselő-testület bizottságai
- a) Ügyrendi Bizottság
- (3) A képviselő-testület közös hivatalt hoz létre Balatonfüred, Dörgicse, Pécsely és Vászoly Községek Önkormányzataival, Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Hivatal) elnevezéssel.

II. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- 3.§** (1) A Képviselő-testület - az MhÖtv. keretei között - önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.
- (2) A Képviselő-testület - figyelemmel a kötelezően ellátandó feladatokra, anyagi lehetőségeitől függően - az önkormányzat éves költségvetésében meghatározza, hogy a helyi közszolgáltatások körében mely feladatokat, milyen mértékben és módon látja el.
- (3) A Képviselő-testület a törvények által előírt kötelező feladatainak ellátásán túl, külön önkormányzati rendelettel önként vállalhat feladatot.
- (4) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok, valamint a Bizottság véleményét ki kell kérni. Szükség esetén a feladatellátás felvállalása előtt szakértő közreműködése is igénybe vehető.
- (5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

- 4.§** (1) Az önkormányzat alaptevékenysége, figyelemmel az MhÖtv.13.§-ában foglaltakra:

421100-1	Út, autópálya építése
522110-1	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
660002-1	Egyéb pénzügyi tevékenység ?
680001-1	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002-1	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
750000-1	Állat-egészségügyi ellátás (Gyepmester) ?
813000-1	Zöldterület-kezelés
841112-1	Önkormányzati jogalkotás
841118-1	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841154-1	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841402-1	Közvilágítás
841403-1	Város, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások ?
842521-1	Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófhelyzet elhárítása
842531-1	A polgári védelem ágazati feladatai

842541-1	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenység
862101-1	Háziorvosi alapellátás
862101-1	Háziorvosi ügyeleti ellátás
862301-1	Fogorvosi alapellátás
869041-1	Csalás és nővédelmi egészségügyi gondozás
882111-1-	Rendszeres szociális segély
882116-1-	Ápolási díj méltányossági alapon
882117-1	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118-1-	Kiegészítő gyermekvédelmi ellátás
882119-1	Óvodáztatási támogatás
882122-1	Átmeneti segély
882123-1	Temetési segély
882124-1	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129-1	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882203-1	Köztemetés
889201-1	Gyermekjóléti szolgáltatás
889923-1	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
889928-1	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
889942-1	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890441-1	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442-1	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443-1	Egyéb közfoglalkoztatás
910501-1	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502-1	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
941123-1	Könyvtári szolgáltatás
949900-1	M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
960302-1	Köztemető-fenntartás és működtetés

(2) Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem végez.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A települési képviselő

- 5. §** (1) A települési képviselő Balatonszőlős község egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekeit.
- (2) A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak, azokat az Mhötv. 32. §-ában meghatározottak szerint gyakorolja.
- (3) A települési képviselőt megillető tiszteletdíjról külön rendelet rendelkezik.
- 6. §** (1) A Képviselő-testület feladatait a Képviselő-testület, a polgármester, bizottságai, a Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal és a Jegyző útján látja el.
- (2) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságaira, a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére, törvényben meghatározottak szerint társulására és a Jegyzőre ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

- (3) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a hatáskört gyakorlók a Képviselő-testületnek havonta tájékoztatást adnak.

7.§ A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az MhÖtv. 42.§-ában meghatározott hatáskörök.

8.§ (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 4 fő.

(2) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(3) A Képviselő-testület tagjainak névsorát asz. függelék tartalmazza.

Munkaprogram, munkaterv

9.§ (1) A polgármester programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely - a testület megbízatásának időtartamára - a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzíti, amelyekben a feladatokat vállaló önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a Képviselő-testülettől.

(2) A Képviselő-testület – a program végrehajtását is célzó - rendes ülések tervszerű megtartása érdekében, a polgármester javaslatára éves munkatervet határoz meg. A következő évi munkatervet jóváhagyásra legkésőbb az év első ülésre kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(3) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, amelynek során javaslatot kér :

- a Képviselő-testület tagjaitól,
- a bizottságoktól,
- a nemzetiségi önkormányzattól,
- a Jegyzőtől
- a Hivatal osztályvezetőitől,

(4) A munkaterv tartalmazza:

- az ülések tervezett időpontját,
- az ülések várható napirendjét,
- megnevezi a napirendi pontok előadóit,
- meghatározza azokat a napirendeket, melyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- az éves pénzügyi - gazdasági ellenőrzésről szóló beszámoló időpontját,
- a beszámoltatásra kötelezetteket, illetve a tájékoztatásra felkérteket.

(5) A munkatervet a község hivatalos honlapján (www.balatonszolos.hu) közzé kell tenni.

Az ülés összehívása, vezetése

10. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülést, munkaterv szerinti ülést, rendkívüli ülést és ünnepi ülést tart.

(2) A Képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg, az alakuló és a munkaterv szerinti ülések helye az Önkormányzat Tanácssterme. A Képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülés nyilvánossága az állampolgárok részvételi lehetőségét is biztosítja.

(3) A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, az ülés rendjét nem zavarhatja.

(4) A Képviselő-testület munkaterv szerinti, de legalább hat ülést - tart.

(5) Ha a körülmények indokolják a Képviselő-testület rendkívüli ülést tart.

- (6) A polgármester köteles 8 napon belül a rendkívüli ülést összehívni, ha :
- azt jogszabály kötelezővé teszi,
 - a képviselők legalább egynegyedének írásban benyújtott indítványára,
 - a képviselő-testület bármely bizottságának benyújtott indítványára.
- Az indítványnak tartalmaznia kell az ülés időpontjára és a napirendre vonatkozó javaslatot.

11.§ A Képviselő-testület ünnepi ülést tart az alakuló ülésén, a kitüntetések átadásakor, valamint a Képviselő-testület eseti döntése alapján.

- 12.§** (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk, kizártságuk esetén az ülés összehívására és vezetésére a korelnök jogosult.

Meghívó

- 13.§** (1) A meghívót és az előterjesztéseket az ülés tervezett időpontja előtt 5 nappal kell a képviselők és meghívottak részére eljuttatni.
- (2) A jegyző a képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról és napirendjéről tájékoztatja lakosságot. (Balatonszőlős honlapja, hirdetőtábla)
- (3) A bizottságok előterjesztésekkel kapcsolatos állásfoglalását az ülés napján át kell adni a képviselőknek.
- (5) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés helyét, időpontját,
 - a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét.
- (6) A meghívóhoz mellékelni kell:
- az előterjesztéseket,
 - a határozat-tervezeteket.
- (7) A meghívót a polgármester írja alá. Akadályoztatása esetén a 12.§-ban meghatározott helyettesítési szabályokat kell alkalmazni.

Meghívottak

- 14.§** (1) A Képviselő-testület tagjai mellett, állandó meghívottként - tanácskozási joggal – a Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a választókerület országgyűlési képviselőjét,
 - a jegyzőt és aljegyzőt,
 - a Hivatal osztályvezetőit,
 - a napirend tárgya szerint illetékes szervek vezetőit,
 - az előterjesztés kapcsán érintett magánszemélyt, jogi személyt vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági szervezetet, illetve annak meghatalmazottját.
 - a Veszprém Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
 - a napirend szerint érintett civil szervezetet
- (2) Az előterjesztések a www.balatonszolos.hu honlapon bárki által megtekinthetők.

Előterjesztések

15.§ (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) rendeleti javaslat;
- b) határozati javaslat;
- c) beszámoló;
- d) tájékoztató.

(2) Az (1) bekezdés b.) - d.) pont szerinti előterjesztés kivételesen szóbeli is lehet.

(3) A Képviselő-testület elé javaslatot terjeszthet:

- a polgármester,
- az alpolgármester,
- a képviselő-testület bizottságai,
- a képviselő,
- a jegyző,

(4) Az előterjesztés tartalmi elemeit a 23.§ tartalmazza

(5) Az előterjesztéseket a törvényesség biztosítása érdekében a jegyző ellenőrzi és aláírásával látja el.

(6) Az előterjesztéseket legkésőbb 10 munkanappal az ülés előtt le kell adni a jegyzőnek.

(7) Az előterjesztéseket a bizottságok feladatkörükben meghatározottak szerint véleményezik. Bizottsági véleményezés nélkül előterjesztés csak rendkívül indokolt és sürgős esetben terjeszthető a képviselő-testület elé.

(8) A (15) és (16) bekezdésben foglalt kivétellel az önkormányzati rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak az Önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére kialakított oldalon megadott elektronikus levélcímen.

(9) A Képviselő-testület a rendeletalkotás során a beérkezett véleményeket mérlegei, de a véleményekkel kapcsolatban egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

(10) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közérkölcset, a rendelet-tervezet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli.

(11) A rendelet-tervezetet úgy kell a véleményezésre kialakított oldalon közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatályléréséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez, a vélemény kifejtéséhez.

(12) A beérkezett vélemények, a véleményezésre jogosult nevének és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított egy évig történik. Az adatok kezelése magába foglalja az említett adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is.

(13) A véleményezésre jogosult adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást az Avtv-ben foglalt vélelem szerint az e § (12) bekezdésében foglalt adatkezelések tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményezésre jogosult adatait érintő adatkezelés szabályaira a véleményező figyelmét fel kell hívni.

(14) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében lakossági fórum szervezhető.

(15) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a fizetési kötelezettségekről
- b) az önkormányzati támogatásokról
- c) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról
- d) szervezet és intézmény alapításáról, szervezeti és működési szabályait megállapító
- e) a Hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról szóló rendelet-tervezetet.

- (16) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

Sürgősségi indítvány

- 16.§** (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, a képviselők, vagy a jegyző terjeszthet elő.
(2) Az indítványt - a sürgősség tényének rövid indoklásával és az indítvány megküldésével – írásban az ülés előtt legalább 24 órával a polgármesterhez kell benyújtani.
(3) A sürgősség elfogadásáról a Képviselő-testület minősített többséggel határoz. A sürgősség elfogadása esetén a Képviselő-testület az indítványt napirendre tűzi.

Az ülésvezetés szabályai

- 17.§** (1) A Képviselő testület ülése nyilvános.
(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mhöt. 46. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben.
(3) A polgármester az ülés megnyitásakor - a jegyző közreműködésével - megvizsgálja a képviselőtestület határozatképességét, kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.
(4) A polgármester a napirend tervezetét a képviselő-testület elé terjeszti. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó előterjesztések tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
(5) A polgármester a napirend tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére vonatkozó javaslattal. Az ülésen kiosztott előterjesztés tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben a polgármester külön engedélye és a jegyző törvényességi véleménye alapján kerülhet sor.
(6) Nem kerülhet a képviselő-testületi ülésen kiosztásra:
- a munkatervben meghatározott feladatokkal kapcsolatos anyag,
- 10 millió forintot meghaladó mértékű költségvetés-átcsoportosítás,
- intézmény, gazdasági társaság alapítása, átszervezése, megszüntetése, alapító okirat, társasági szerződés, alapszabály módosítása,
- önkormányzati társulás létrehozásáról, az ahhoz való csatlakozásról szóló előterjesztés,
- önkormányzati pénzeszköz, vagyon átadásáról, illetve vagyon elidegenítéséről szóló javaslat,
- rendeletalkotás, vagy módosítás.

A Képviselő-testület tanácskozási rendje

- 18.§** (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
(2) Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után- a polgármester tájékoztatást ad a két képviselő-testületi ülés között történt fontosabb eseményekről, döntésekről, a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról,
(3) Amennyiben a választókerület országgyűlési képviselője szót kér, tájékoztatást ad országos, illetve a választókerületet érintő kérdésekről. A tájékoztatókról vita nem nyitható.
(4) Ezt követően a polgármester:
- javaslatot tesz a napirendre,
- napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a szavazás eredményét.

- (5) Az ülés vezetésével kapcsolatban a polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében az alábbi intézkedésekre jogosult :
 - a) figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatban tegye meg észrevételét, s javaslatát, s attól ne térjen el,
 - b) felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
 - c) rendre utasíthatja azt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - d) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,
 - e) a nem képviselő résztvevőt - ismételt rendzavarás esetén - a teremből kiutasíthatja.

A napirend tárgyalása

- 19.§** (1) A polgármester minden napirendi pontról - kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket - külön vitát nyit.
- (2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként mindenkor annak előterjesztőjét illeti a szó. Legfeljebb 5 perc időtartamban a döntéshozatalt befolyásoló, szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.
 - (3) Ezt követően a bizottságok elnökei ismertetik az előterjesztéssel kapcsolatos bizottsági véleményt, állásfoglalást.
 - (4) Az előterjesztő esetleges szóbeli kiegészítését követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, egyszer maximum 2 percben, amelyekre válaszolnia kell.
 - (5) A kérdésekre adott válaszok követően a polgármester a döntést igénylő napirendi pont felett a tájékoztatók és a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével vitát nyit.
 - (5) A képviselői felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer szólhat hozzá. Az első hozzászólása legfeljebb 3 percig tarthat és egy alkalommal élhet felszólalással és 2 perc időtartamban reagálhat.
 - (6) A napirendben érintett állampolgároknak a polgármester a napirenden szereplő ügyben hozzászólási lehetőséget ad, amennyiben az állampolgár azt írásban, felszólalásának rövid tartalmát a polgármesternek az ülés megkezdéséig, vagy annak szünetében jelezte. A felszólalás időtartama maximum 2 perc.
 - (7) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartama maximum 3 perc.
 - (8) Az időkorlátok alól a polgármester - a tárgyalt téma fontosságára figyelemmel - felmentést adhat.
 - (9) Bármikor szót kérhet:
 - a) az előterjesztés készítője
 - b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben,
 - c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
 - (10) A felszólalások után a polgármester a vitát lezárja. A vita lezárásáról szóló döntését a polgármester kimondja.
 - (11) Szavazás előtt az előterjesztő, vagy az előterjesztés készítője maximum 5 percben válaszol a vitában elhangzottakra, véleményt nyilvánít a határozati javaslatához elhangzott indítványokról, és legkésőbb ekkor nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat befogadja-e. Az előterjesztő által elfogadott módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.

- (12) A válasz után a polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslatához illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadta-e.
- (13) Szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslat törvényességével kapcsolatosan észrevételt kíván tenni.
- (14) Az előterjesztést a napirend előterjesztője a szavazást megelőzően bármikor visszavonhatja. Az előterjesztés napirendről való levételét a szavazás előtt bármikor, bármely képviselő indítványozhatja. Az indítványról a képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (15) Szavazás előtt a polgármester, vagy bármelyik képviselő tárgyalási szünetet (maximum 30 perc) javasolhat, a javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (16) A vita során a képviselők a hozzászólásuk részeként, a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni. A polgármester az előterjesztett és a vitában elhangzott javaslatokat szavazásra bocsátja. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról kell dönteni.
- (17) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el. Az előterjesztő által tett módosító javaslatot nem kell külön szavazásra bocsátani.
- (18) Ügyrendi kérdésekben a képviselő bármikor maximum 2 percen belül szót kérhet, melyről képviselőtestület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (19) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a képviselő-testület munkájával - ülésének lefolytatásával - kapcsolatos eljárás ügyben tesz észrevételt.

Képviselő-testület döntései

- 20.§** (1) A Képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) E döntések előkészítésére, alaki és formai követelményeire, kihirdetésére a jogalkotásról szóló törvény és annak végrehajtására kiadott miniszteri rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.
 - (3) A Képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt:
 - a) napirendek elfogadásakor
 - b) ügyrendi kérdésekben
 - c) név szerinti szavazás elrendelésében
 - d) a döntési javaslaton belüli alternatívák elfogadásakor
 - e) módosító indítvány elfogadása kérdésében
 - f) interpellációkra, képviselői kérdésekre adott válaszok elfogadásakor
 - (4) A rendelet kihirdetése időpontjának a Hivatal Hirdetőtábláján történő kifüggesztés napját kell tekinteni.
 - (5) A döntéseket meg kell küldeni azon szervezeteknek, szervezeteknek és intézményeknek, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg.

Döntéshozatal

- 21.§** (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a tagjainak több mint a fele jelen van.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat, azok előterjesztésének sorrendjében, egyenként teszi fel szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd a javaslatról végszavazással kell dönteni.
- (3) A képviselő-testület tagjai „igen” , „nem” , “tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- (4) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (5) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (6) Nem vehet részt a döntéshozatalban az, aki a képviselő-testület által átruházott önkormányzati hatósági jogkör gyakorlása során az elsőfokú határozat meghozatalában részt vett.
- (7) Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének a szavazata szükséges. Amennyiben a döntés minősített többségi szavazatot igényel, az azzal kapcsolatos részdöntések is minősített többségi szavazattal hozhatók meg.
- (8) Minősített többségi szavazat szükséges az Mhötv. 50.§-ában meghatározott esetekben.
- (9) A képviselő-testület az érdemi döntést nem igénylő tájékoztatóról, bejelentésről, állásfoglalásról határozatot nem hoz.
- (10) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévő képviselők számát, és kihirdeti a döntést.
- (11) A döntés ismertetése vonatkozik a zárt ülésen hozott döntésre is, melyre a következő rendes ülés elején kerül sor.
- (12) Nem hozhatók nyilvánosságra a hatósági ügyekben hozott döntések.
- (13) A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét kizárni nem lehet.
- (14) A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt tárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.
- (15) Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – az Mhötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat, melyről a következő ülést tájékoztatást köteles adni.
- (16) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az Mhötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben.
- (17) Az (5) és a (6) bekezdésben meghatározott érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a havi tiszteletdíj 25%-a megvonásra kerül.

A szavazás módja

- 22.§** (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik, a polgármester a szavazatokat a jegyző közreműködésével megszámláltatja.
- (2) A Képviselő-testület titkos szavazást tart az Mhótv. 46.§. (2) bekezdésben foglalt ügyekben.
- (3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke (vagy külön szavazóhelyiség) és urna igénybevételével történik. A titkos szavazás eredményét jegyzőkönyvbe kell rögzíteni. A titkos szavazást a Jogi, Közrendvédelmi és Ellenőrző Bizottság képviselő tagjai bonyolítják.
- (4) A Képviselő-testület – bizottsági, polgármesteri, képviselői javaslatra - a jelenlévő képviselők egynegyedének "igen" szavazata alapján név szerinti szavazást rendel el.
- (5) Név szerinti szavazással kell dönteni:
- a) a helyi népszavazás kiírásáról,
b) a Képviselő-testület feloszlásáról.
- (6) A név szerinti szavazás esetén a jegyző, a jelenléti ív szerinti sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik szóban „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.
- (7) Az eldöntendő javaslatokat a polgármester bocsátja szavazásra. Egy előterjesztésről csak egy határozat hozható. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (8) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni - elegendő csupán arra utalni - ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, s ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.
- (9) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a Képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslat előterjesztő által felvállalt, illetve a Képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.
- (10) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

A Képviselő-testület elé kerülő anyagok tartalmi követelményei és a benyújtásukra vonatkozó szabályok

- 23. §** (1) A Képviselő-testület elé terjeszthető:
- a) előterjesztés,
b) beszámoló,
c) tájékoztató,
d) képviselői indítvány,
e) interpelláció, kérdés.
- (2) Az előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármesterek, a Képviselő-testület bizottságai, a jegyző feladatkörükben, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.
- (3) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására, vagy határozat meghozatalára.
- (4) A Képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei:
- a tárgy pontos meghatározása; annak áttekintése, hogy a téma szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, milyen döntés született;
 - a meghozandó döntés indokainak bemutatása,

- a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,
 - elemezni kell azokat az új követelményeket, összefüggéseket, a lakossági véleményeket, amelyek új intézkedéseket, testületi döntést igényelnek,
 - mindazon körülmények, összefüggések, tények és adatok bemutatása, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják;
 - be kell mutatni az előkészítés során végzett összehangoló munka főbb tapasztalatait; mely személyekkel vagy szervezetekkel történt egyeztetés és ennek során milyen lényeges érdek- és véleménykülönbségek merültek fel (kisebbségi vélemények bemutatása), ezek közül melyek nem kerültek a határozati javaslatokba;
 - konkrétan jelölje meg az előterjesztés a feladatokat, a megvalósításhoz szükséges feltételeket és a végrehajtás során elérhető eredményeket;
 - az előterjesztés szerves részét képezik a téma átfogó értékelését segítő mellékletek (statisztikai táblák, korábbi határozatok szövege, stb.)
 - a határozati javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés megállapításaira,
 - legyen a határozati javaslat egyértelmű, szakszerű és végrehajtható, tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését,
 - a határozati javaslatban utalni kell a korábban hozott határozatok további sorsára (hatályon kívül helyezés, módosítás, hatályban fenntartás),
 - az önkormányzati hatósági ügyekben készített előterjesztés tartalmazza a döntési javaslat tömör kivonatát. Az eljárás iratanyaga a Polgármesteri Hivatal illetékes osztályán tekinthető meg,
 - az előterjesztésben fel kell sorolni azon személyek, szervek, szervezetek körét, akiknek/amelyeknek jogszabály alapján véleményezési, egyetértési joga áll fenn a meghozandó döntés körében, illetve akiket/amelyeket arról tájékoztatni szükséges. A véleményüket, álláspontjukat tartalmazó írásos dokumentumot az előterjesztés mellé kell csatolni.
- (5) Az előterjesztések egyéb követelményei:
- az előterjesztés sokszorosítási példányának az előterjesztő, vagy kijelölt helyettese aláírását vagy elektronikus esetben sk-val ellátott aláírását kell tartalmaznia.
 - az előterjesztésben meg kell jelölni, hogy a határozat végrehajtása a Hivatal mely osztályának (osztályainak) feladatkörébe tartozik, több osztály esetén a területet irányító alpolgármester végzi a koordinálást.
- (6) Az előterjesztéseket - a rendelet 3. számú mellékletében foglalt feladat- és hatáskörök figyelembevételével - a tárgykör szerint érintett állandó bizottság véleményezi.
- (7) Minden, a költségvetési rendelet végrehajtását érintő előterjesztést és az ahhoz kapcsolódó módosító javaslatot csak a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság és a polgármester állásfoglalásával lehet benyújtani.
- (8) A könyvvizsgálói véleményezés körébe tartozó előterjesztésekhez mellékelni kell a könyvvizsgáló jelentését. Ennek hiányában a javaslatról érvényes döntés nem hozható.
- (9) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a "ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE" megjelölést kell alkalmazni.
- (10) Beszámoló készíthető:
- önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
 - a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
 - az interpellációk kivizsgálásáról,
 - a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről.
- (11) A beszámolók benyújtására a Képviselő-testület határozataiban felelősként megjelölhető személyek –a polgármester, az alpolgármesterek, a bizottsági elnökök, a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke feladatkörükben –, továbbá a jogszabály alapján beszámolóra kötelezettek jogosultak.

- (12) A tájékoztató olyan információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely a város életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.
- (13) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a Képviselő-testület vita és felszólalás nélkül dönt. Amennyiben a képviselő-testület a tájékoztatót nem fogadja el, azt átdolgozva a következő ülésre ismét be kell terjeszteni.
- (14) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet, vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.
- (15) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez. A Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz írásban interpellációt intézhetnek önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben. Az írásban beadott interpellációkat a képviselő szóban 3 percen összefoglalhatja.
- (16) Az interpellált 15 napon belül írásban köteles választ adni.
- (17) Az interpellációra adott írásbeli választ a Képviselő-testület következő ülésén napirendre tűzi. A képviselő a válasz után nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (18) Kérdés minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntés előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás, amely nem kapcsolódik a soron lévő napirend témájához. Kérdés feltevésére és megválaszolására az interpellációra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

- 24.§** 1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni 2 eredeti és 4 másolati példányban.
- (2) A napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, az e § (3), (4), (5) bekezdésében foglaltak szerint.
 - (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mhötvtv 52. §-ában foglaltakat.
 - (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - az ülésre szóló meghívó,
 - az előterjesztések és azok mellékletei, a határozat-tervezetek egy-egy példánya,
 - az ülésen elfogadott rendelet,
 - a rendelet-tervezethez írásban benyújtott módosító indítványok.
 - bizottsági határozatok,
 - a névszerinti szavazás névsora,
 - titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
 - az aláírt esküokmány,
 - a képviselői kérdésre adott írásbeli válasz,
 - a jelenléti ív.
 - (5) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről és kézírásos anyag alapján - a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv eredeti példányának megőrzéséről és bekötetéséről a jegyző gondoskodik.
 - (6) Zárt ülésről és külön jegyzőkönyv készül.
 - (7) A rendeletekről és határozatokról központi nyilvántartást kell vezetni.
 - (8) Az állampolgárok a nyilvános ülés jegyzőkönyvébe a Hivatalban betekinhetnek.

- (9) A zárt ülés jegyzőkönyvének eredeti példányát, a titkos ügyiratok kezelésére vonatkozó szabályok szerint kell kezelni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- (10) A zárt ülésen hozott határozatokat a nyílt ülésen a polgármester az alábbiak figyelembevételével hirdeti ki:
- a elismerés adományozásakor hozott határozat kihirdethető,
 - az összeférhetlenségi ügyben hozott határozat csak az érintett hozzájárulásával hirdethető ki,
 - az önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat nem hirdethető ki.
 - a választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása ügyben hozott határozat (illetmény nélkül) kihirdethető,
 - fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor hozott határozat csak az érintett hozzájárulásával hirdethető ki.
- az Mhőtv. 46. § (2) b) pontja szerint megtartott zárt ülésről csak a képviselő-testület által meghatározott információ hirdethető ki.
- (11) A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt - az ülést követő 15 napon belül - a jegyző megküldi a Veszprém Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- (12) A képviselők, vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik meg az általuk előadottakkal. Ha a polgármester a kiigazítási javaslattal nem ért egyet, az Ügyrendi Bizottság dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról.

Lakossági fórumok

- 25. §** (1) A polgármester, az alpolgármesterek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítése céljából fórumot tarthatnak.
- (2) A képviselő legalább évente egyszer tájékoztatást nyújt a választók részére képviselői tevékenységéről. A sajtóban közzétett helyen és időpontban a helyi képviselő fogadóóra keretében találkozik a város lakosságával.

Közmeghallgatás

- 26. §** (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek, maximum 5 percben.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről - legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt - a lakosságot tájékoztatni kell A 13.§-ban foglaltak szerint.
- (3) A Képviselő-testület az elhangzott és azonnal meg nem válaszolt közérdekű kérdés, kezdeményezés, javaslat megvizsgálását a tárgy szerint illetékes bizottságnak adja ki. A vizsgálat eredményéről a bizottság elnöke, a Képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.
- (4) A javaslattevőt a vizsgálat eredményéről, a Képviselő-testület döntéséről értesíteni kell.

A helyi népszavazás, népi kezdeményezés

27. § A Képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

IV. fejezet

SZERVEZETI SZABÁLYOK

A Képviselő-testület bizottságai

28. § (1) A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, szervező és ellenőrző feladatokat látnak el.
- (2) A bizottságok lehetnek:
- a) állandó bizottságok,
 - b) ideiglenes bizottságok
- (3) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:
- | | |
|-----------------------|------|
| 1. Ügyrendi Bizottság | 3 fő |
|-----------------------|------|
- (4) A bizottságok részletes feladat és hatáskörét – figyelemmel az Mhöt. 57-61. §-aira - asz. melléklet tartalmazza.

Bizottságok működése

- 29.§ (1) A bizottságok működésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A meghívó és előterjesztések megküldésére e szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.
- (3) Kizárólag a bizottság által tárgyalt előterjesztésekkel kapcsolatos eljárási szabályok megegyeznek a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések szabályaival .
- (4) A Képviselő-testület éves munkatervében határozza meg azokat a témaköröket, amelyek előkészítését, véleményezését kéri a bizottságoktól.
- (5) A bizottságok tevékenységükről választási ciklusonként legalább egy alkalommal kötelesek a Képviselő-testület előtt számot adni.

Polgármester

30. § (1) A polgármester Balatonszőlős Község Önkormányzatának képviselője, a Képviselő-testület vezetője. Megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester jogait és kötelezettségeit az Mhöt. 63-69.§ rendelkezéseinek megfelelően gyakorolja.
- (3) Szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul Balatonszőlős fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését.
- (4) Szervezi az önkormányzat és a külföldi partnervárosok, szervezetek együttműködését.
- (5) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A képviselő-testület munkáltatói jogkörében hozott határozatok, jogszabályi rendelkezések végrehajtásával kapcsolatos kiadmányozást az Ügyrendi Bizottság Elnöke gyakorolja.

Az alpolgármester

- 31.§** (1) A Képviselő-testület a polgármester munkájának segítésére és a polgármester helyettesítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester részletes feladatkörét a polgármester határozza meg.

A jegyző

- 32.§** (1) A jegyző a feladatát az Mhötv. 81.§-ában foglalt rendelkezések alapján látja el.
- (2) A jegyző helyettesítését, a jegyző által meghatározott feladatok ellátását aljegyző végzi.
- (3) A jegyzői, illetve aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a Hatósági Osztály Vezetője látja el.

Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal

- 33.§** (1) A Képviselő-testület – Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel - egységes hivatalt hoz létre, az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A Hivatal személyi és tárgyi feltételeit Balatonfüred Város Önkormányzata éves költségvetésében biztosítja.
- (4) A Hivatalt, Balatonfüred Város Polgármestere irányítása mellett, a jegyző vezeti.
- (5) A Hivatalnak Szervezeti és Működési Szabályzatot kell készíteni, mely tartalmazza:
- a hivatal belső tagozódását, szervezetét,
 - irányítását, vezetését,
 - a hivatali munkaidőt,
 - az ügyfélfogadás rendjét,
 - munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét,
 - a hivatali szervezetek között a feladatok elosztását,
- (6) A Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetét - a jegyző javaslata alapján - a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé jóváhagyásra.

Önkormányzat társulásai

- 34.§** (1) A Képviselő-testület a közös érdekű feladatok célszerű, gazdaságosabb és hatékonyabb megvalósítása, a polgároknak nyújtott közszolgáltatásai színvonalának javítása, térségi kapcsolatok elmélyítése céljából társulási megállapodást köthet.
- (2) A Képviselő-testület a társulási megállapodások megkötése során az Mhötv. 87.§- 95.§-ai-ban foglaltak szerint jár el.
- (3) A folyamatos kapcsolattartás a polgármester feladata.

V. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

A gazdasági program

35.§ A Képviselő-testület a megbízatásának idejére szóló gazdasági programját az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el, figyelemmel az Mhótv. 116.§-ában foglaltakra.

Az önkormányzat gazdálkodás

- 36. §** (1) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításánál az államháztartási törvény és a végrehajtására kiadott Kormányrendelet előírásait kell alkalmazni, figyelemmel az éves állami költségvetési törvényben meghatározott finanszírozásra.
- (2) A polgármester az őt megillető kötelezettségvállalási és utalványozási jog gyakorlásáról - a jegyzővel közösen - külön rendelkezést ad ki.

Az önkormányzat vagyona

- 37.§** (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni jellegű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

Az önkormányzat belső kontrollrendszere

- 38.§** (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Mhótv. 119.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott külső szervek ellenőrzik..
- (2) Az önkormányzat belső kontrollrendszerét a jegyző – jogszabályok alapján – alakítja ki és működteti..

VII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 39.§** (1) A rendelet 2013. február 20. napján lép hatályba.
- (2) A rendelet mellékletei:
- 1.sz. A Képviselő-testület önként vállalt feladatainak felsorolása.
 - 2.sz. A polgármesterre átruházott feladatok és hatáskörök.
 - 3.sz. Bizottságok feladatai, átruházott hatáskörök felsorolása.
 - 4.sz. Képviselői, polgármesteri vagyonyilatkozatok kitöltésére vonatkozó eljárási szabályok.
- (3) A rendelet függelékei:
1. sz. Balatonszőlős község közigazgatási határainak leírása, jellemzői,
 - 2.sz. Képviselő-testület és bizottság tagjainak névsora.
 3. sz. A Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.

4.sz. Balatonfüredi Többcélú Társulásra átruházott feladatok.(Társulási Megállapodás szerint)

- (4) A rendelet függelékeinek folyamatos vezetéséről és kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Balatonszőlős Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2007. (IX. 10.) számú rendelete.

Mórocz László
polgármester

Dr. Tárnoki Richárd
jegyző

Kihirdetés időpontja: 2013. február 19.

Dr. Tárnoki Richárd
jegyző

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI

1. Közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális, sport és egyéb célok megvalósításának támogatása, helyi média és közművelődési tevékenység támogatása
2. Ifjúsági közösségek támogatása
3. A közigazgatási tevékenység színvonalasabbá tétele érdekében a képviselő-testület tagjainak, tisztségviselőinek, a polgármesteri hivatal dolgozóinak szakmai képzése
4. Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak fenntartása, külföldi kapcsolatok szervezése
5. Kapcsolattartás a településen működő egyházakkal, tevékenységük támogatása
6. Projektmenedzselés
7. Településmarketing
8. Esemény marketing
9. Turisztikai marketing

**POLGÁRMESTER
ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRBEN VÉGZETT FELADATAI**

1. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzati vagyronról szóló rendeletben meghatározottak szerint
2. Engedélyezi a település címerének felhasználását az önkormányzat jelképeiről szóló rendelet alapján
3. Ellátja a szociális és gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos hatáskört szociális ellátásról szóló rendelet alapján
4. Jogosult a költségvetési rendeletben meghatározott keret terhére kötelezettséget vállalni

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI FELADATKÖRE,
ÁTRUHÁZOTT FELADAT ÉS
HATÁSKÖRÖK**

I. Ügyrendi Bizottság feladatai:

1. Ügyrendi kérdések eldöntése
2. Választások lebonyolítása
3. Javaslatétel a polgármesteri, alpolgármesteri illetmény, tiszteletdíj megállapítására
4. Összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása
5. A Képviselők és a Polgármester vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása

S Z A B Á L Y Z A T
a polgármester, alpolgármester és képviselői vagyonyilatkozatok
kitöltésére és ellenőrzésére

Általános rendelkezések

- 1.) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. tv. 39. §-a alapján a polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente, az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től **számított** 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni. A polgármester vagyonyilatkozatára a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának szabályai vonatkoznak.
- 2.) A vagyonyilatkozat tételre vonatkozó határidő lejártá után – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő jogait nem gyakorolhatja, juttatásban nem részesülhet.
- 3.) Az Ügyrendi Bizottság (Bizottság) Elnöke a vagyonyilatkozatra kötelezettet kötelezettségéről a megbízólevél átvételét követő 3 napon belül, a következő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségéről a határidő lejártá előtt 30 napon belül tájékoztatja.
- 4.) A vagyonyilatkozat kitöltése során a vagyonyilatkozat tételre kötelezett a saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársát, vagy élettársát, valamint gyermekét a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát. A vagyonyilatkozatok megkülönböztetését a személyi rész megfelelő kitöltésével kell biztosítani.
A vagyonyilatkozatokat borítékba kell helyezni és névvel ellátni. A polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt és a bizottság által az átvételkor lepecsételt borítékban kell leadni és tárolni. Az azonosító adatok (pl.: takarékbetétkönyv azonosító adatai) csak az esetleges ellenőrzéshez szükségesek, azokat a vagyonyilatkozatban feltüntetni nem kell.
- 5.) A vagyonyilatkozat átvételéről a Bizottság igazolást ad.
- 6.) A vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően a Közös Önkormányzati Hivatal Balatonszőlősi Kirendeltségén kell őrizni.
A Bizottság működésének ügyviteli feladatait az Aljegyző látja el.
- 7.) A vagyonyilatkozatok kitöltésére vonatkozó általános szabályok
 - A vagyonyilatkozatokat írógéppel vagy golyóstollal, olvashatóan kell kitölteni.

- Amennyiben a kitöltés során tévedésre, vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, hanem az elrontott lap helyett új lapot kell kitölteni.
- Azokat a sorokat, amelyekbe nem tüntet fel adatot, ki kell húzni.
- A vagyonyilatkozat utolsó oldalán fel kell tüntetni a kitöltés dátumát és azt saját kezűleg aláírni.
- A vagyonyilatkozatokat 2 példányban kell kitölteni, melyből 1 példány a kötelezettnél marad.

Vagyonyilatkozatok ellenőrzése

- 1.) A vagyonyilatkozatok ellenőrzését a Bizottság elnökénél bárki írásban kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- 2.) A Bizottság felhívására a képviselő a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat köteles haladéktalanul írásban bejelenteni. Ezeket az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
- 3.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat 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 ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- 4.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
- 5.) A Bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás eredményéről a Bizottság a soron következő testületi ülésen tájékoztatást ad.

1. sz. függelék

Balatonszőlős község közigazgatási határainak leírása és a településre jellemző adatok

KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS BIZOTTSÁGAI TAGJAINAK NÉVSORA

KÉPVISELŐ TESTÜLET

Polgármester: Mórocz László

**Képviselők: Klepeisz Péter
Bácsi Bernadett
Ifj. Dallos Zoltán
Henn Sándor**

BIZOTTSÁG

- **Ügyrendi Bizottság**

Elnök: Henn Sándor

Tagok: Bácsi Bernadett
Ifj. Dallos Zoltán