

**Balatonboglár Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2015.(III.30.) önkormányzati rendelete
Balatonboglári Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

A módosításokkal egységes szerkezetben

Balatonboglár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§. (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. §

E rendelet hatálya Balatonboglár Városi Önkormányzat Képviselő-testületére, szerveire és az önkormányzat intézményeire terjed ki.

2. §

E rendelet alkalmazásában tisztségviselőnek minősül:

- a) a polgármester
- b) az alpolgármester
- c) a bizottság elnöke
- d) a településrészi önkormányzat elnöke
- e) a tanácsnok
- f) a jegyző

3. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Balatonboglári Városi önkormányzat. Az önkormányzat székhelye:

8630 Balatonboglár, Erzsébet utca 11.

(2) A képviselő-testület hivatala:

Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal

(a továbbiakban: a Hivatal)

(3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.balatonboglar.hu

(4) Az önkormányzat hivatalos ünnepe az évente május-június hónapban megrendezésre kerülő „ Balatonboglár Város Napja” rendezvény.

(5) Az Önkormányzat jelképének, címerét a város névhasználatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

(6) A Képviselő-testület hivatalos elnevezése: Balatonboglár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete.

(7) Az önkormányzat pecsétje kör alakú. Középen Magyarország címere, köríven „Balatonboglár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete” felirat látható.

(8) A polgármester és a jegyző hivatalos, kör alakú pecsétje középen Magyarország címere, a köríven

a) „Balatonboglár Város Polgármestere”

b) „Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője” felirat látható.

Nemzetközi kapcsolatok

4.§

(1) Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatairól a képviselő-testület határoz.

(2) Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait az SZMSZ 6. melléklete tartalmazza.

Társulási kapcsolatok

5.§

(1) Balatonboglári Városi Önkormányzat a hulladékgazdálkodási feladatok megszervezésére és ellátására tagja a Délnyugat Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulásnak.

(2) Balatonboglári Városi Önkormányzat a végrehajtási feladatok ellátására tagja a Balatonföldvár és Környéke Pénzügyi Végrehajtási Társulásnak.

(3) Balatonboglári Városi Önkormányzat tagja a Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulásnak.

(4) Balatonboglár Város Önkormányzata tagja a Fonyódi Kistérség Többcélú Társulásnak.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA, HATÁSKÖRE

1. AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

6. §

(1) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 13.§ (1) bekezdésében felsorolt kötelező feladatokon túl az alábbi, önként vállalt feladatokat látja el:

- a) bölcsődei ellátás,
- b) nemzetközi kapcsolatok fenntartása,
- c) helyi tömegtájékoztatás biztosítása,
- d) társadalmi szervezetek támogatása,
- e) közterület-felügyelet működtetése,

- f) mezőőri szolgálat fenntartása,
- g) közoktatási intézmények infrastrukturális fenntartása,
- h) járóbeteg-szakellátás;

(2) Az önként vállalt feladatok ellátásához szükséges forrásokról az éves költségvetésben, a gazdálkodást megalapozó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával – kell döntenie a képviselő-testületnek.

(3) Az önkormányzat szakfeladatainak felsorolását az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

2. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATAI, HATÁSKÖRE

7. §

(1) A képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) A képviselő-testület a Mötv. 42. §-án kívüli, egyes hatásköreit a bizottságaira, a polgármesterre, részönkormányzat testületére, a jegyzőre, és társulására átruházhatja.

(3) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról a képviselő-testületnek beszámolni kötelesek.

(4) Bármely képviselő írásban kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a képviselő-testület szerveinek – átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI ÉS ÜLÉSEI

8. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a polgármester.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak száma 9 fő.
- (3) A Képviselők főbb kötelezettségei:
- a.) a testületi ülésen való megjelenés
 - b.) tevékeny részvétel a Képviselő-testület munkájába
 - c.) a személyes érintettség bejelentése
 - d.) eskütételét követő három hónapon belül köteles részt venni a Kormányhivatal által szervezett képzésen
- (4) Ha a Képviselő a (3) pont a.-d. pontjában foglalt kötelességének nem tesz eleget, a részére megállapított havi tiszteletdíjat egy hónapra meg kell tőle vonni.

9. §

(1) A képviselő-testület évente legalább hat rendes ülést tart. Az üléseinek tervezett időpontjait munkatervben jelöli meg. A munkatervi javaslatot a tárgyévi időszakra a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, a januári rendes testületi ülésre.

(2) A munkatervnek tartalmaznia kell:

1. az ülések várható időpontját,
2. az előre tervezhető napirendek tárgyát és előadóját,
3. az előkészítésért felelős megjelölését,
4. az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,

5. a közmeghallgatás időpontját.

(4) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

1. az önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
2. a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
3. a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
4. az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
5. az éves belső ellenőrzési tervet és annak végrehajtásáról szóló beszámolót,
6. éves beszámolót a költségvetés végrehajtásáról és módosításáról,
7. éves költségvetési koncepciót,
8. a városban működő köznevelési, egészségügyi, kulturális, közművelődési, sport, szociális intézmény, a közterület-fenntartó szervezet, a helyi tűzoltóság és a strandüzemeltetést ellátó vállalkozások éves szakmai beszámolóját,
9. az óvodai csoportok számának meghatározása,
10. az önkormányzat éves közbeszerzési tervét,

10.§

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) Rendes ülést a képviselő-testület minden hónap utolsó csütörtökjén tartja.
Indokolt esetben az ülés más napra is összehívható.

11.§

(1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni az Möt. 44.§-ban meghatározott esetekben és feltételekkel.

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli képviselő-testület telefonon is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.

12.§

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága elnöke hívja össze és vezeti. Akadályoztatásnak minősül a 10 napnál hosszabb távollét.

(2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A testületi ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően, legalább 10 nappal kell kézbesíteni. A meghívó megküldése elektronikus úton, illetve a képviselő külön kérése alapján kézbesítő útján történik.

(4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármester, jegyző, bizottság, tanácsnok által benyújtott javaslatokat, valamint azokat, amelyek tárgyalását legalább öt képviselő kérte.

13. §

(1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön, tisztségviselőkön és a jegyzőn kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:

1. a megyei kormányhivatal megbízottját,
2. a választókerület országgyűlési képviselőjét,
3. a napirend előadóját, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
4. akinek meghívása jogszabály szerint kötelező,
5. akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
6. a könyvvizsgálót a véleményezési körbe tartozó témákhoz,

7. az önkormányzati hivatal szervezeti egységeinek vezetőit.

14. §

(1) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.

(2) Rendkívül indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

(3) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a helyi sajtó és a város honlapján keresztül tájékoztatni kell, és az ülés összehívásáról szóló hirdetményt ki kell függeszteni a Hivatalban.

15. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46.§. (2) bekezdés a-b. Pontjában meghatározott esetekben, zárt ülést tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdés c. pontjában meghatározott esetekben.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

16. §

(1) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót vagy rendzavarókat először figyelmezteti és ha az nem jár eredménnyel, akkor az ülésről kiutasíthatja.

17. §

(1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 5 képviselő jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 10 napon belül újból össze kell hívni.

(3) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

2. A TANÁCSKOZÁS RENDJE

18. §

(1) A képviselő-testület ülésének elnöke a polgármester.

(2) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.

19. §

Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

1. az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
2. a határozatképesség, illetve tanácskozásképeség megállapítása,
3. javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása, a napirend módosítására,
4. az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
5. a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel,

20. §

Az elnök vitavezetési feladatai:

1. a vita megnyitása,
2. a szavazás elrendelése,
3. a szavazás eredményének megállapítása,
4. a döntés kimondása.

21. §

Az elnök az első napirendben tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

22. §

(1) Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(2) Az elnök

1. figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
2. rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
3. figyelmeztetheti és megvonhatja a szót hozzászólótól, a nem a napirendhez tartozó hozzászólása miatt,
4. figyelmeztetheti és megvonhatja a szót a hozzászólótól, ha a hozzászólása időtartama az 5 percet meghaladja.
5. Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

23. §

Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést félbeszakíthatja.

24. §

(1) Az elnök a napirendi pontok tárgyalását külön-külön nyitja meg.

(2) A tárgyalás során elsőként az előterjesztőnek, a tanácsnoknak, majd az érintett bizottságoknak kell szót adni. Az előterjesztő a javaslatát a tárgyalás során bármikor módosíthatja.

(3) Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.

25. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vita nélkül állapítja meg.

(2) Rendelet-tervezetet csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.

(3) Napirendi javaslaton kívül téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

(4) A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(5) Az előterjesztés megtételére jogosultak:

1. polgármester,
2. képviselő-testület bizottsága,
3. képviselő,
4. jegyző;

(6) Előterjesztésnek minősül: a határozat és rendelettervezet, beszámoló, tájékoztató.

(7) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

26. §

(1) Az előterjesztés első része a döntés megalapozásához szükséges adatokat, második része a döntés tervezetét tartalmazza. A döntés tervezetét szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztő, ennek hiányában a jegyző írásba foglalja. Az előterjesztésben az előterjesztés tárgyának megjelölését követően meg kell jelölni, hogy az előterjesztésben foglalt ügyben minősített döntés szükséges.

(2) Rendkívüli esetben mellőzhető az írásos előterjesztés, és az ügyre vonatkozó lényeges körülmények szóban is előterjeszthetők. Rendkívüli esetnek minősül, ha a tárgyalásra kerülő ügyről vagy lényeges körülményről az előterjesztő korábban kellő gondosság mellett nem tudhatott, és az ügy jellegénél fogva a késedelem az önkormányzat számára hátrányos következménnyel járna.

(3) Szóbeli előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülése napján a képviselőknek kiosztott, az előzetesen megküldött napirendi pontokhoz nem kapcsolódó írásos előterjesztés is. Szóbeli előterjesztés nem irányulhat rendelet megalkotására, vagy kötelezettség vállalására.

(4) Az előterjesztés első részében

a) be kell mutatni azokat a körülményeket, amelyek az adott ügy megtárgyalását szükségessé teszik,

b) ismertetni kell, hogy az adott ügyet tárgyalta-e már korábban is a képviselő-testület, és ha igen, milyen tartalmú döntés született, továbbá megtörtént-e a döntés végrehajtása,

c) elemezni kell a kialakult állapotot,

d) meg kell jelölni az elérni kívánt célkitűzéseket,

e) fel kell tárni a lehetséges döntési alternatívákat, és az egyes döntési alternatívák várható hatásait,

f) elemezni kell a döntés elmaradásának várható kihatásait,

g) meg kell jelölni az egyes döntési alternatívák végrehajtásához szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,

h) meg kell nevezni az előkészítésben résztvevő önkormányzati szerveket és társadalmi szervezeteket, és ismertetni kell a felmerült kisebbségi véleményeket is.

(5) Az előterjesztés második része rendelet esetén a rendelet-tervezetet, határozat esetén a határozat-tervezetet – önkormányzati hatósági ügy esetén az indokolást is -, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését tartalmazza. Ha az adott feladat végrehajtásában több szerv, személy vagy bizottság érintett, ezeket külön-külön meg kell nevezni azzal, hogy a végrehajtás megszervezése és összehangolása kinek a feladata.

(6) Szerződéskötésre irányuló előterjesztés esetén a határozati javaslat a szerződés-tervezetet is tartalmazza.

(7) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért az adott napirend előadója a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az előterjesztésben szereplő – a készítéskor rendelkezésre álló - adatok valóságtartalmáért, valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért.

(8) A jegyző az előterjesztés tartalmával összefüggő jogszabályoknak való megfelelést az előterjesztésen az aláírásával igazolja.

(9) Amennyiben az előterjesztés tartalmát a bizottság, vagy a képviselő-testület ülése megkezdése előtt bármely okból módosítja az előterjesztő, az előterjesztés eredeti sorszáma megtartásával törvonal alatti sorszámmal fel kell tüntetni a módosított változat sorszámát.

27. §

(1) A képviselők a tisztségviselőknek, a feladatkörükbe tartozó önkormányzati ügyben felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek fel. A kérdés az ülést megelőző munkanap 12.00 óráig írásban, vagy az ülésen szóban tehető fel.

(2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 30 napon belül írásban adja meg válaszát.

(3) Az írásbeli kérdést a képviselő a testületi ülésen felolvashatja.

(4) A választ a tisztségviselő legfeljebb 2 perc időtartamban ismerteti, vagy 30 napon belül eljuttatja a képviselőnek.

(5) A válasz elfogadásáról a kérdést feltevő képviselő legfeljebb 1 perc időtartamban nyilatkozik.

(6) Amennyiben a választ a képviselő nem fogadja el, annak elfogadásáról a képviselő-testület dönt, egyben meghatározza a további teendőket.

28. §

(1) A képviselő a képviselő-testület ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz írásban az ülést megelőző munkanap 12.00 óráig, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Az ülésen az interpelláció 3 percben összefoglalva szóban is indokolható.

(3) Az interpellációra adott írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni.

(4) Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak – legfeljebb 2 percben – viszontválaszra van joga. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról.

(5) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, az interpellációt a Pénzügyi, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottságnak adja ki megvizsgálás és válaszadás céljából.

29. §

A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. polgármesteri beszámoló,
2. rendelet-tervezet,
3. beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
4. sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
5. kérdés és interpelláció,
6. tájékoztató és egyébek.

30. §

(1) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

1. módosító javaslat,
2. bizottsági vélemény,
3. sürgősségi javaslat.

(2) Módosító javaslatot, a polgármester, bármely képviselő, a bizottság, tanácsnok és a jegyző is tehet.

31. §

A módosító javaslatok és a bizottsági vélemény az ülésen szóban is előterjeszthetők. A módosító javaslatokat indokolni kell.

32.§

(1) Sürgősségi javaslat benyújtásával a polgármester, a bizottság, a tanácsnok és a jegyző élhet, indokolt esetben, helyszíni kiosztással.

33. §

(1) A felszólalások lehetnek:

1. napirend előtti felszólalás,
2. napirendhez kapcsolódó felszólalás,
3. ügyrendi felszólalás,
4. érintettség okán tett felszólalás;

(2) A meghívottak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

34. §

(1) A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésében bármelyik képviselő egy percre szót kérhet és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

3. HATÁROZATHOZATAL

35. §

(1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

(3) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.

36.§

(4) Az egyszerű többséggel hozható határozat elfogadásához a határozatképes számban jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges.

(5) Azt a határozati javaslatot, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni.

4. RENDELETALKOTÁS

37. §

(1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet megalkotására az SZMSZ rendelkezéseit az ebben a címben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

38. §

(1) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a rendelet megalkotásának indokait, szükségességét,

1. az előzetes hatásvizsgálat eredményét,
2. az elérni kívánt célt,
3. az egyes szabályozási megoldások indokait (részletes indokolás),
4. a tervezetbe beépített, illetve elvetett véleményeket, javaslatokat,
5. a rendelet-tervezet teljes szövegét.

(2) Rendelet-tervezet csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha azt előzetesen a Pénzügyi, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága megtárgyalta.

39. §

A képviselő-testület a szavazás során először a rendelet-tervezetet módosító javaslatokról, majd a módosításokkal egységes rendelet-tervezetről dönt.

40. §

(1) A rendeletet a polgármester és a jegyző aláírását követően, a hivatal hirdetőtábláján a kihirdetéstől számított 30 napig ki kell függeszteni és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(2) A rendeletek kihirdetéséről és naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

5. A SZAVAZÁS MÓDJA

41. §

(1) A szavazás kézfeltartással történik.

(2) Ha törvény, vagy SZMSZ rendelkezése alapján az adott ügyben titkos szavazással kell döntenet, a Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A titkos szavazáshoz szükséges feltételek biztosításáról, szavazólapok előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

42. §

(1) Név szerint szavazást - a Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl - az előterjesztő indítványozhat a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(3) Név szerinti szavazás esetén a szavazólapra fel kell írni az eldöntendő kérdést, a képviselő nevét, valamint az igen, nem, tartózkodom kifejezést. Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és ismerteti a szavazás eredményét. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

43. §

Minősített többség szükséges – a Mötv. 50.§-ban meghatározottakon túl – a következő ügyekben:

1. hitelfelvétel,
2. a képviselő-testület éves programjának elfogadása,
3. az önkormányzati vagyonnal való rendelkezése,
4. kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
5. helyi népszavazás kiírása,
6. tanácsnok megbízása, megbízatásának visszavonása,
7. interpellációra adott válasz elfogadása,
8. polgármester (alpolgármester) tiszteletdíjának megállapítása,
9. sürgősségi indítvány elfogadása,
10. közfeladat önkéntes felvállalása,
11. fegyelmi ügyekben hozott döntés.

44. §

(1) A rendeletek megjelölése tartalmazza:

1. az önkormányzat megnevezését,
2. a rendelet évente kezdődő arab sorszámát,
3. a tárgyi év megjelölését arab számmal
4. zárójelben a kihirdetésének hónapját római, napját arab számmal,
5. a rendelet címét „ról”, „ről” végződéssel.

(2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől külön-külön megjelöléssel kell ellátni, amely tartalmazza:

1. a képviselő-testület megnevezését,
2. határozat évente kezdődő arab sorszámát,
3. a tárgyi év megjelölését,
4. a képviselő-testület ülésének hónapját római számmal és napját arab számmal.

6. A DÖNTÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

45. §

(1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről a Hivatal nyilvántartást vezet.

(2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.

(3) Az önkormányzati határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.

(4) Az önkormányzati rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, tárgyát módosítás esetén a módosítások számát kell feltüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzés rovatait is.

7. A JEGYZŐKÖNYV

46. §

(1) A képviselő-testület, a Bizottság és a részönkormányzat üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó - szerkesztett -

írásos jegyzőkönyvet kell készíteni az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltak szerint.

(2) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:

1. meghívó,
2. az írásos előterjesztések,
3. módosító indítvány,
4. a képviselő kérésére, az írásban benyújtott hozzászólások,
5. a jelenléti ív,
6. a név szerinti szavazásról készült névsor.

(3) A jegyzőkönyveket évente összegyűjtve kötetbe kell kötni. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kötetbe kell kötni.

(4) A nyílt ülés jegyzőkönyvét az önkormányzat hivatalos honlapján is közzé kell tenni.

47. §

(1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvet a jegyző az Mötv. 52.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint köteles megküldeni a Somogy Megyei Kormányhivatalnak, a rendeletek felterjesztéséről az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendeletet alapján köteles gondoskodni.

(3) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

(4) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerését az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.

8. A testületi ülések és a közmeghallgatás nyilvánossága

48.§

(1) A képviselő-testület rendes testületi üléseit és a balatonboglári városi közmeghallgatást a Városi Televízió élőben közvetíti.

(2) A testületi ülésekről készült videó felvételt a Városi Televízió egy példányban megküldi a Hivatal és egy példányban a könyvtár részére.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEINEK FELADATA, MŰKÖDÉSE

1. A BIZOTTSÁG

49. §

(1) A képviselő-testület 5 fővel létrehozza a Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottságot.

(2) A képviselő-testület 5 fővel létrehozza a Humán Bizottságot.

(3) A képviselő-testület 5 fővel létrehozza az Egészségügyi és szociális Bizottságot.

(4) A Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság, a Humán Bizottság, valamint az Egészségügyi és szociális bizottság feladat és hatáskörét részletesen az SZMSZ 2-3-4. melléklete tartalmazza.

(5) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet.

(6) A települési képviselők vagyonnyilatkozatának vizsgálatát a Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság végzi. Az egyes vagyonnyilatkozatokat e bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

50. §

(1) A bizottság feladatait, hatásköreit testületként ülésén gyakorolja.

(2) A bizottság szükség szerint, saját munkatervüknek megfelelően ülésezik. A bizottság ülését a polgármesternek, a bizottság elnökének, illetve tagjai többségének az indítványára a bizottság elnöke összehívja.

(3) A bizottságok üléséről - az ülés időpontjának, helyének és a javasolt napirendjének megjelölésével - legalább 5 nappal korábban a bizottság tagjait, a polgármestert és a jegyzőt írásban értesíteni kell, az írásbeli előterjesztések egyidejű kiküldésével.

(4) A bizottság ülésén tanácskozási jogokkal részt vehetnek:

1. tisztségviselők,
2. bármelyik képviselő,
3. a Hivatal vezetői, munkatársai,
4. a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.

(5) A bizottság üléseire a képviselő-testületre vonatkozó előírások érvényesek.

51. §

(1) A bizottság döntéseiket határozatok formájában egyszerű szótöbbséggel hozzák meg.

(2) A bizottság ülését az elnök, távollétében a bizottság képviselő tagjai közül egyszerű szótöbbséggel választott képviselő tag vezeti.

52. §

(1) A bizottság határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját működésükre és tagjaikra nézve hozhatnak.

(2) A képviselő-testület bizottsága a Hivatalhoz irányuló megkereséseiket a polgármester útján terjesztheti elő.

53. §

(1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalta napirendeket, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket.

(2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, és egy tagja írja alá, majd az elnök megbízásából a Hivatal kijelölt szervei megküldik a bizottság elnökének, a tisztségviselőknél és a jegyzőnek. A választópolgárok -a zárt ülés kivételével- betekintheznek az ülés jegyzőkönyvébe.

(3) A bizottságok működésének feltételeit a jegyző köteles biztosítani.

2. A TELEPÜLÉSRÉSZI ÖNKORMÁNYZAT

54. §

(1) A képviselő-testület a Jamai patak, a település déli közigazgatási határa, a település nyugati közigazgatási határa, valamint a Balaton által bezárt területen Jankovich Üdülőteli Településrészi Önkormányzat elnevezéssel településrészi önkormányzatot hoz létre.

(2) A Képviselő-testület a Szőlőskislaki Városrész képviselőtestületére Szőlőskislaki Településrészi Önkormányzat elnevezéssel Településrészi Önkormányzatot hoz létre.

(3) A településrészi önkormányzatok létszáma 3 fő. Megbízásuk a képviselő-testület megbízásának időtartamára szól.

(4) A településrészi önkormányzat elnöke a képviselő-testület által a tagjai közül választott települési képviselő. További egy-egy tagját a képviselők közül, illetve a településrészen lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel, ennek hiányában a településrészen ingatlanulajdonnal rendelkező választópolgárok közül – a településrészen működő, ott székhellyel rendelkező civil szervezetek, vagy bármely képviselő, vagy a polgármester javaslatára – a képviselő-testület választja meg. A településrészi önkormányzat képviselőinek névsorát az SZMSZ 1. számú függelék tartalmazza.

(5) A településrészi önkormányzatot a képviselő-testület a létrehozását követő 30 napon belül alakítja meg.

(6) A településrészi önkormányzat tagjai a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt.

(7) A településrészi önkormányzat elnöke tanácsnoknak minősül.

(8) A településrészi önkormányzat tagjainak feladat és hatásköreit az SZMSZ 2-3-4 számú mellékletei tartalmazzák.

3. Tanácsnokok

55. §

(1) A képviselő-testület a Civil és Ifjúsági ügyek koordinálására civil és ifjúsági tanácsnokot választ.

56.§

(1) A képviselő-testület a város turisztikai ügyeinek koordinálására turisztikai és nemzetközi kapcsolatokért felelős tanácsnokot választ.

(2) A tanácsnokok véleményezik:

a) a képviselő-testület elé kerülő turisztikai és idegenforgalmi fejlesztésekkel kapcsolatos előterjesztéseket

b) az ifjúsági ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket

(3) A tanácsnok részt vehet a (2) bekezdésben szereplő előterjesztések előkészítésében.

(4) A tanácsnok ellenőrzi a turisztikai és ifjúsági ügyekben hozott testületi döntések végrehajtását.

(5) A tanácsnok ciklusonként egy alkalommal tevékenységéről beszámol a képviselő-testületnek.

3. A POLGÁRMESTER

57. §

(1) A polgármester az Mötv 67-68.§-ban által meghatározottak szerint látja el feladatait és gyakorolja önkormányzati és hatósági hatásköreit. A polgármester megválasztásakor, majd az követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a

helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(2) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (vészhelyzetben) a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon.

(3) A (2) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

(4) A polgármester illetményére – törvényi keretek között – a Pénzügyi Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága tesz javaslatot.

(5) A polgármester átruházott hatáskörét az SZMSZ 5. számú melléklete tartalmazza.

4. AZ ALPOLGÁRMESTER

58. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester munkájának segítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A képviselő-testület a törvényes keretek között dönt az alpolgármester tiszteletdíjának mértékéről.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(4) Az alpolgármester feladatai különösen:

a) rendezvényeken – a polgármester felkérésére- az önkormányzat képviselete

b) a képviselők, a bizottságok munkájának segítése.

(5) Rendszeresen tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályokról, illetve jogszabály változásokról.

5. A JEGYZŐ

59. §

(1) A jegyző az Mötv 81-83.§-ban foglaltak szerint - a polgármester irányítása mellett - gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:

1. törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
2. ellátja a képviselő-testület, a bizottságok és a működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
3. írásban vagy a testületi ülésen jegyzőkönyvbe foglaltan jelzi, ha a testületek és a polgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel,
4. gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről és felterjesztéséről,
5. rendszeresen tájékoztatja a testületeket az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
6. gondoskodik az önkormányzati határozati javaslatok és rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről,
7. évente beszámol a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról,
8. szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

1. szervezi, összehangolja a Hivatal munkáját,
2. részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
3. gondoskodik a bizottságok működési feltételeinek biztosításáról,
4. gondoskodik a képviselői adatigénylések teljesítéséről,
5. előkészíti a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseit, részt vesz azok végrehajtásban,
6. segíti a tanácsnokok munkáját,

7. elvégzi a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos ügyek intézését,
8. gondoskodik a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat.

60.§

(1) A jegyzőt – a munkáltatói jogok gyakorlásának kivételével – az aljegyző helyettesíti.

(2) A jegyzői és az aljegyzői állás egyidejű betöltetlensége esetén, illetve mindkettőjük tartós akadályoztatása esetén a Közös Önkormányzati Hivatal vezetését – a munkáltatói jogok gyakorlásának kivételével - legfeljebb hat hónap időtartamra, a polgármester által megbízott – a jegyzői képesítési előírásokkal rendelkező – köztisztviselő látja el. A helyettesítő köztisztviselő személyéről a polgármester dönt. Tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napnál hosszabb idejű távollét.

(3) Amennyiben a képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő nincs a Hivatal állományában, akkor az MötV-nek a jegyző helyettesítésére vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

6. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

61. §

(1) A képviselő-testület Balatonboglár és Ordacsehi önkormányzati igazgatási és az államigazgatási hatósági ügyek intézésére közös önkormányzati hivaltalt hoz létre.

(2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza az egységes hivatal belső szervezeti tagozódását, munka és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges feltételeket, a működési és fenntartási költségeket.

62. §

(1) A Hivatal belső tagozódása:

1. Polgármester

2. Jegyző - aljegyző
3. Igazgatási Osztály
4. Pénzügyi Osztály

(2) Az osztályok szakmailag egybetartozó csoportokra oszthatók.

(3) Az osztályokat osztályvezetői besorolású, felsőfokú végzettségű köztisztviselők vezetik, akiknek munkáját felsőfokú-végzettségű osztályvezető-helyettesek segítik.

(4) Az aljegyző az igazgatási osztály vezetői feladatait is ellátja.

(5) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a polgármester javaslatára a Képviselő-testület hagyja jóvá.

63. §

1. A Közös Önkormányzati Hivatal balatonboglári hivatalának ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 8.00-12.00 és 13.00-16.00

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 8.00-12.00 és 13.00-16.00

Csütörtök: 8.00-12.00 és 13.00-16.00

Péntek: 8.00-12.00

2. A Közös Önkormányzati Hivatal balatonboglári hivatalának munkarendje:

Hétfő-csütörtök: 7.30 – 16.00, Ebédidő: 12.00 – 12.30

Péntek: 7.30 – 13.30

3. Polgármester Ügyfélfogadási rendje:

Minden hónap első hétfője 13-15 óra.

4. A Közös Önkormányzati Hivatal ordacsehi kirendeltsége ügyfélfogadási és munkarendjét Ordacsehi Község Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatában határozza meg.

7. Intézményműködtető Iroda

64.§

(1) Az önkormányzat az intézmények infrastruktúrájának kezelését és fenntartását az Intézményműködtető Irodán keresztül biztosítja.

(2) Az Intézményműködtető Irodát csoportvezető vezeti.

(3) Az Intézményműködtető Iroda közalkalmazottai jogviszonyára a Kjt. az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban állókra vonatkozó eltérő szabályait kell alkalmazni.

(4) Az Intézményműködtető Iroda ügyrendjét a polgármester – a csoportvezető javaslatára – fogadja el.

8. KÖZMEGHALLGATÁS

65.§

(1) A képviselő-testület évente, a munkatervben meghatározott időpontban közmeghallgatást tart Balatonbogláron, a szőlőskislaki városrészben és a Jankovich üdülőtelepen, melyek időpontját és helyét az önkormányzat honlapján, és a hirdetőtáblákon hirdeti meg.

(2) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testület összehívására és lefolytatására az SZMSZ előírásait az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

(3) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a tisztségviselők, a Hivatal vezetői, a polgármester által kijelölt önkormányzati intézmények vezetői.

(4) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólalhatnak fel.

(5) Az állampolgárok és a (2) bekezdésben említett szervezetek képviselői a képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyre a megkérdezett tartozik válaszolni.

(6) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervezetet, vagy személyt, amely (aki) az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket megteszi.

VI. Fejezet **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA**

66. §

(1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.

67. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot.

(2) A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.

68. §

(1) Az önkormányzat törzsvagyonának forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyakról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

VII. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

69. §

(1) Ez a rendelet a 2015. április 1. napján lép hatályba.

(2) Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Balatonboglár Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló, többször módosított 11/2013. (VI. 1.) számú önkormányzati rendelete.

(3) Az SZMSZ mellékletei:

1. számú melléklet az átruházott feladat és hatáskörökről
2. számú melléklet a Pénzügyi, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága feladat- és hatásköreiről
- 3.¹ számú melléklet a Humán Bizottság feladat és hatásköreiről
4. számú melléklet az Egészségügyi és Szociális Bizottság feladat és hatásköreiről
5. számú melléklet a polgármester átruházott hatásköreiről
6. számú melléklet: az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatai
7. számú melléklet a Jankovich Üdülőtelepi Településrészi Önkormányzat, és a Szőlőskislaki Településrészi Önkormányzat feladat és hatásköreiről

Balatonboglár, 2015. március 30.

Mészáros Miklós
polgármester

Dr. Markó Péter
jegyző

Kihirdetve:

Balatonboglár, 2015. Március 30.

Dr. Markó Péter
jegyző

¹ Szövegét megállapította a 15/2015.(VII.13.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2015. 07. 13.

1. melléklet

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

2. melléklet

A Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre

I. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság határozata alapján a Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatásának minősül, ha legalább 30 napig sem a polgármester, sem az alpolgármester nem tud hivatalában megjelenni. E rendelkezés nem terjed ki arra az esetre, amikor a polgármester és az alpolgármester a képviselő-testület határozata alapján, annak végrehajtása végett van távol.

II. A Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság véleményezi:

1. az önkormányzat gazdasági programját, adóztatási politikájának tervezetét,
2. az önkormányzat éves költségvetési rendelet tervezetét,
3. a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek tervezetét,
4. a bevételi források, valamint a kiadások körét és mértékét meghatározó előterjesztéseket,
5. a költségvetési beszámolók tartalmi megfelelőségét,
6. az intézmények részére biztosított források elosztását,
7. az önkormányzati vagyon hasznosítására és elidegenítésére vonatkozó javaslatokat,
8. a költségvetési egyenleg megteremtésére és megtartására tervezett intézkedések, illetőleg adósságot keletkeztető jogügyletre irányuló javaslatok tervezetét.
9. a területrendezési, valamint közműfejlesztési programok tervezetét,
10. vezetői beosztásra az önkormányzat által kiírásra kerülő pályázatokat
11. az önkormányzati tulajdonú ingatlanok elidegenítését, amennyiben annak településrendezési és környezetvédelmi hatásai várhatók,
12. az önkormányzati terület-felhasználások, beruházások tervezetét,

13. a településfejlesztési koncepciót, a helyi építési szabályzat, településszerkezeti terv tervezetét,

14. a környezetvédelmi tárgyú önkormányzati fejlesztési terveket,

15. az önkormányzat rendelet-tervezeteit

16. az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tervezetét, vizsgálja a fenti dokumentumok hatályosulását, javaslatot tesz azok módosítására

17. önkormányzati ügyekben a hivatal jogszerű működését

III. A Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság javaslatot tesz:

1. a kommunális szolgáltatások fejlesztési irányára,

2. a közterület-fenntartási tevékenység fejlesztési irányára, a fejlesztés forrására,

3. a város turisztikai értékeinek feltárására, bemutatására, a település idegenforgalmának elemzése alapján konkrét fejlesztési koncepciók és programok kidolgozására az önkormányzat turisztikai intézményhálózata útján,

4. a város turisztikai rendezvényeire, részt vesz azok szervezésében és lebonyolításában,

5. a külkapcsolatok fejlesztésére, szervezi azok konkrét megnyilvánulását,

6. turisztikai pályázatok benyújtására, részt vesz azok kidolgozásában,

7. a turisztikai kiállításokon való részvételre,

8. a turizmus fejlesztésére, ennek érdekében együttműködik a turizmus térségi, megyei, országos szervezeteivel,

9. a város által adományozható díjakra, kitüntetésekre

IV. A Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság ellenőrzi:

1. a helyi és átengedett adóbevételek teljesítését,

2. a költségvetés végrehajtását, az előirányzatok teljesítését,

3. az Önkormányzat vagyonával való gazdálkodást,

4. a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével az önkormányzat intézményeinek gazdálkodását, a bizottságok, a polgármester és az alpolgármester részére biztosított pénzeszközök felhasználását,
5. a helyi műemlékvédelmi feladatok teljesítését,
6. a kommunális szolgáltatás ellátásának megfelelőségét,
7. a közterület-fenntartási tevékenység ellátásának megfelelőségét,
8. a Tourinform iroda működését, arról évenként tájékoztatja a képviselő-testületet,
9. havonta ellenőrzi a polgármester vagy a képviselő-testület tagja által a felmerült költsége kifizetésére benyújtott számlákat

V. A Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság dönt:

1. a pályázat benyújtására és a pályázat lezárására vonatkozó döntés kivételével a feladatkörébe tartozó - a képviselő-testület által kiírt, illetőleg a képviselő-testület döntése alapján benyújtott vagy benyújtásra kerülő - pályázatokkal kapcsolatos közbenső intézkedésekről;
2. a Közterület-fenntartó Szervezet szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról,
3. az éves költségvetési rendeletben előirányzott intézményi felújítások ütemezéséről.
4. a település turisztikai kiadványainak elkészítéséről,
5. a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülésének összehívásáról

VI. A Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság ellátja:

- a) a képviselői, polgármesteri, alpolgármesteri vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos feladatokat
- b) a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket

VII. A Pénzügyi, Városfejlesztési, Ügyrendi Bizottság kivizsgálja:

Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést

3. melléklet

„A Humán Bizottság feladat- és hatásköre

I. A Humán Bizottság véleményezi:

1. a feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket
2. az önkormányzat által oktatási, kulturális, közművelődési témakörben pályázat benyújtását,
3. az óvodai, kulturális intézményvezetői pályázati kiírást, valamint az óvodai, kulturális intézményvezetői pályázatokat;
4. az óvodai nevelés, kulturális és közművelődési ágazat költségvetési előirányzatát,
5. a kulturális intézmények szervezeti és működési rendjét, munkájukat koordinálja,
6. a sportlétesítmények hasznosítását,
7. művészeti alkotás nem önkormányzati tulajdonú épületen történő elhelyezését,
8. az önkormányzat területén elhelyezésre kerülő képzőművészeti alkotásokat, közreműködik az emlékművek állításának előkészítésében,
9. közművelődési intézmények létesítését, megszüntetését, átszervezését,
10. a gazdasági program tervezetét
11. oktatási intézmények létesítését, megszüntetését
12. oktatási intézmények névváltoztatását
13. közművelődési intézmények létesítését, megszüntetését, átszervezését

II. A Humán Bizottság javaslatot tesz:

1. kulturális alapítványok kuratóriuma tagjainak személyére,
2. a város által adományozható díjakra, kitüntetésekre,

3. a szabadidő- és diáksport támogatási előirányzatának felhasználására, elosztására,
4. utcanevek megváltoztatására, emléktáblák elhelyezésére, közterületek elnevezésére,
5. képzőművészeti események, kiállítások szervezésére és támogatására,
6. kulturális rendezvények megtartására, évfordulók megünneplésére,
7. a diáksport, a szabadidősport, és a versenysport támogatására,
8. szabadidősport rendezvények szervezésére, közreműködik a rendezvények szervezésében,
9. a feladatkörébe tartozó intézmények vezetőinek kitüntetésére,
10. szakmai pályázatok meghirdetésére,
11. a következő nevelési évben indítható óvodai csoportok számára

III. A Humán Bizottság ellenőrzi:

1. szakértő bevonásával az óvodai nevelést végző, a kulturális és közgyűjteményi, valamint sport feladatokat ellátó intézmények szakmai munkáját.

IV. A Humán Bizottság dönt:

1. a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatok elbírálásáról;
2. a képviselő-testület által kiírt közművelődési és szabadidősport pályázatok elbírálásáról,
3. a közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról,
4. a Hétszínvirág óvodába és bölcsődébe felvehető nem balatonboglári lakos gyermekek számáról,
5. az óvodai beiratkozások időpontjáról,
6. az óvoda nyitva tartásának rendjéről, nyári zárva tartásáról

7. a Hétszínvirág óvoda és bölcsőde házirendjének, SZMSZ-ének, Szakmai Programjának, továbbképzési tervének, éves munkatervének jóváhagyásáról;
8. a bölcsődébe, óvodába felvehető, nem balatonboglári lakos gyermekek számáról
9. az intézményi díjak vonatkozásában az egyéni kedvezményekről, valamint rendkívüli élethelyzet esetén az intézményi térítési díj hátralék átvállalásáról

4. mellékelt

Az Egészségügyi és Szociális Bizottság feladat-és hatásköre

I. Az Egészségügyi és Szociális Bizottság véleményezi:

1. a város egészségügyi ellátottságát, a gyógyító- megelőző egészségügyi ellátást végző háziiorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi szolgálat, védőnői, ügyeleti szolgálat működését, a közegészségügy helyzetét
2. az egészségügyi intézmények működését, szervezeti és működési rendjét
3. az egészségügyi intézményfejlesztés lehetőségét
4. az egészségügyi és szociális intézmények vezetőinek kinevezését
5. a fogyatékkal élők és mozgáskorlátozottak helyzetét
6. az önkormányzat szociálpolitikai tevékenységére, ezen belül kiemelten a rendelkezésre álló eszközök racionális felhasználására, továbbá a szociális intézményrendszer fejlesztésére irányuló javaslatot
7. a feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket
8. az ifjúságvédelem körében a bűnmegelőzési koncepciót és a drogrevenziós tervet
9. a feladatkörébe tartozó pályázatokat
10. a gazdasági program tervezetét

II. Az Egészségügyi és Szociális Bizottság dönt:

1. az egészségügyi és szociális intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról
2. a Platán Szociális Alapszolgáltatási Központ házirendjének, Szakmai Programjának jóváhagyásáról
3. a szociális helyzet alapján benyújtott lakásigény elfogadásáról, a lakásigénylők nyilvántartásába történő felvételéről

4. évente a szociális helyzet alapján lakás bérbevételére jogosult lakásigénylők névjegyzékébe felvettek vonatkozásában a jogosultság feltételeinek fennállásáról, valamint a szociális helyzet alapján lakás bérbevételére nem jogosult lakásigénylők névjegyzékéből való törléséről

5. a szociális helyzet alapján bérbe adott lakás bérlője vonatkozásában a jogosultsági feltételek fennállása esetén a lakásbérleti szerződés legfeljebb további 3 évre történő meghosszabbításáról

6. a szociális helyzet alapján való lakásbérleti jogosultság megszűnéséről, amennyiben a bérlő és családja vonatkozásában a jogosultsági feltételek nem állnak fenn

7. a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatok elbírálásáról;

8. a gyógyszer támogatás megállapításáról,

9. a lakhatási támogatás megállapításáról,

10. tűzifa támogatási ügyekben.

III. Az Egészségügyi és Szociális Bizottság:

1. figyelemmel kíséri és ellenőrzi a város egészségügyi ellátottságát, a gyógyító és megelőző alapellátást végző szolgálatot, ezen belül a háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői és ügyeleti szolgálat működését, a szociális, népegészségügyi helyzetét

2. vizsgálja a szociális intézmények tevékenységének színvonalát és szakmai felkészültségét

IV. Az Egészségügyi és Szociális Bizottság javaslatot tesz:

a város által adományozható díjakra, kitüntetésekre

5. melléklet

A polgármester átruházott hatáskörében dönt:

1. a költségvetési rendeletben meghatározott saját pénzügyi kerete terhére kötelezettségvállalásról,

2. az állami hozzájárulás kivételével a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről és egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.

3. a költségvetési rendeletben meghatározottak szerint az előirányzatok közötti átcsoportosításokról,

4. az építési jellegű – 2 millió forintot meg nem haladó összegű - beruházások kivitelezőjéről, valamint az árubeszerzésekről.

5. a Pénzügyi, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága hozzájárulásával, a középületek tulajdonjogot nem érintő, egy évnél nem hosszabb időre szóló hasznosításáról,

6. Az önkormányzat üzleti vagyon körébe tartozó, az önkormányzat használatában lévő ingó vagyon és vagyoni értékű jog - az alapfeladatok ellátásának sérelme nélkül, a Pénzügyi, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága jóváhagyásával történő - megszűnéséről és egyéb módon történő hasznosításáról, továbbá ingó vagyon és vagyoni értékű jog elidegenítéséről és megterheléséről 2 millió forint egyedi értékhatárig, valamint az ingatlan, ingatlanrész legfeljebb 1 évi időtartamra szóló használatba (bérbe) adásáról

7. az önkormányzati közút nem közlekedés célú igénybevételének engedélyezéséről,

8. a táblák, feliratok elhelyezésével történő reklámozási tevékenység engedélyezéséről,

9. vitás esetben, továbbá a férőhelyet meghaladó számú jelentkező esetén az Alapszolgáltatási Központ által biztosított személyes gondoskodásra történő felvételről és az ellátások igénybevételének engedélyezéséről,

10. a szülési támogatás megállapításáról,

11. rendkívüli települési támogatásról,

12. az elemi károk elhárításához kapcsolódó rendkívüli települési támogatási ügyekben,

13. az azonnali elbírálást igénylő rendkívüli élethelyzethez kapcsolódó eseti segélyezési célú rendkívüli települési támogatási ügyekben,

14. a temetési támogatási kérelmekről,

15. az átruházott hatáskörét érintően az Szt.17.§. (5) bekezdés szerinti méltányossági ügyekben,

16. a közterületen lévő fás szárú növények kivágása kérdésében a hozzájárulásról,

17. a nyugdíjas köztisztviselő pénzbeli és természetbeni támogatásáról, valamint a köztisztviselő, vagy közeli hozzátartozója halála esetén temetési segély megállapításáról,

18. a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásra való jogosultságról,

19. közbeszerzési eljárások esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó kiválasztásáról,

20. a közbeszerzésekről szóló törvényben szabályozott eljárásrendnek megfelelően, az ajánlattevők felkéréséről,

21. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű ajánlattételre felkért vállalkozások kiválasztásáról és az ajánlatok befogadásáról 2 millió forintot meg nem haladó értékhatárig²,

22. a jóváhagyott kiadási, bevételi előirányzatok között pályázati önrész biztosításához, 2 millió forintot meg nem haladó összeg átcsoportosításáról,

23. amennyiben a feladat-ellátás helye változik, a jóváhagyott létszám-előirányzatok közötti, 10 főt meg nem haladó átcsoportosításról,

24. a külföldre utazó önkormányzati küldöttség tagjainak személyéről,

25. a nem építési jellegű beruházásokról, amennyiben annak fedezete a költségvetésről szóló rendeletben nevesítve szerepel,

26. az önkormányzati beruházással megvalósult vízi közművekkel érintett ingatlanok vonatkozásában a közműfejlesztési hozzájárulás megállapításáról,

27. az állattartást szabályozó önkormányzati rendeletben foglalt kötelezések elrendeléséről,

28. a város címerének kereskedelmi célú előállításának, felhasználásának, forgalomba hozatalának, valamint a város zászlajának kereskedelmi célú előállításának és forgalomba hozatalának engedélyezéséről,

² Szövegét megállapította Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testületének 29/2015. (XII.21.) önkormányzati rendeletének 1. § hatályos 2015.12.21-től

29. a kaszálás elvégzésére kötelezésről, ha a Termelő a gyomnövények irtásáról, és az évelő haszonnövények telepítéséről szóló rendeletben előírt kaszálási kötelezettségének felhívásra sem tesz eleget, a növényzet átültetésére kötelezésről, ha a Termelő a gyomnövények irtásáról, és az évelő haszonnövények telepítéséről szóló rendeletben a növényzet telepítésére előírt legkisebb telepítési távolságot nem tartja be,

30. a város logója kereskedelmi terméken történő megjelenítésének engedélyezéséről,

31. 50.000,- Ft értékhatárig a legalább 5 éve behajthatatlan – bíróság által jogerősen megítélt – de el nem évült követelésről való lemondásról, részletfizetésről, halasztásról,

32. az Önkormányzati tulajdont érintő szolgalmi jogról,

33. az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog törléséről,

34. a Pénzügyi, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága hozzájárulásával, a forgalomképtelen vagyon tulajdonjogát nem érintő, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben meghatározottak szerinti tulajdonosi hozzájárulásról,

35. önkormányzati tulajdonú ingatlanon közmű átvezetéséhez,

36. a közterületen elhelyezendő közművek megépítésének feltételéül kikötött külön megállapodás megkötéséről,

37. új közmű-csatlakozóvezeték önkormányzati tulajdonú területen való elhelyezéséhez való hozzájárulásról,

38. önkormányzati tulajdonú területen egyéb közműépítés esetén a kártalanítás megállapításáról.

39. A polgármester

- a) 2 millió forint egyedi értékhatárig a Pénzügyi, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága előzetes hozzájárulásával gyakorolja a tulajdonosi jogokat a forgalomképes ingó vagyon felett,
- b) 2 millió forint egyedi forgalmi értékig a Pénzügyi, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága hozzájárulásával gyakorolja a tulajdonosi jogokat a forgalomképes önkormányzati portfólió vagyon felett,
- c) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetői felett,
- d) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Intézményműködtető Iroda alkalmazottai felett,
- f) véleményezi a településen létesítendő vagy működő közforgalmú gyógyszertárak tervezett szolgálati idejét.
- g) kötelezettséget vállalhat a szükséges fedezet megléte esetén a költségvetési rendeletben meghatározott összeghatárig,
- h) gyakorolja a közterület használatára vonatkozó döntési jogkört,
- i) dönt a pénzügyi kötelezettséggel nem járó pályázat benyújtásáról, az önkormányzat által fenntartott intézmények részéről benyújtott, pénzügyi kötelezettséggel nem járó pályázatok benyújtásához hozzájárul,
- j) a tulajdonában levő belterületi ingatlan közterületről látszó részének rendezett állapotát nem biztosító ingatlantulajdonost határozatával a rendezett állapot megteremtésére kötelezi,
- k) a közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatott személlyel munkaszerződést köt.

6. melléklet

Testvértelepülés	Ország/tartomány/megye
Szentegyháza	Erdély, Hargita megye
Loosdorf	Ausztria, Alsó Ausztria
Bönnigheim	Németország, Baden-Württemberg
Ormelle	Olaszország, Trevisio
Kalinovac	Horvátország, Koprivnic

7. melléklet

A Jankovich Üdülőtelepi Települési Önkormányzat, a Szőlőskislaki Településrészi Önkormányzat feladat- és hatáskörei

A településrészi önkormányzat véleményezi:

- a) a településfejlesztési koncepciót, és a településrendezési tervek tervezetét a településrész vonatkozásában,
- b) a feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- c) a településrészen művészeti alkotás nem önkormányzati tulajdonú épületen történő elhelyezését
- d) az idegenforgalom területét érintő döntések tervezetét, az idegenforgalmi értékek feltárására, bemutatására irányuló intézkedések tervezetét,
- e) az illetékességi területét érintő térképészeti határkiigazítást, valamint a jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítását, megváltoztatását,
- f) az illetékességi területén szobor és emlékmű elhelyezését, áthelyezését, vagy lebontását.
- g) működési területén a közhasználatú zöldterületek fenntartását végző vállalkozó személyéről,
- h) költségvetési keretén belül illetékességi területén a közösségi, kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, a társas életre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatásáról,
- i) a pályázat benyújtására és a pályázat lezárására vonatkozó döntés kivételével a feladatkörébe tartozó - a képviselő-testület által kiírt, és a képviselő-testület döntése alapján benyújtott vagy benyújtásra kerülő - pályázatokkal kapcsolatos közbenső intézkedésekről.
- j) költségvetési keretén belül az illetékességi területén működő - testneveléssel és sporttal foglalkozó - szervezetek támogatásáról;
- k) az illetékességi területén levő önkormányzati tulajdonú épületek hasznosításáról. Az ebből származó bevételek a településrészi önkormányzat saját bevételét képezik.

(2) A településrészi önkormányzat javaslatot tesz:

- a) az önkormányzat elővásárlási jogának gyakorlására a településrészen lévő - az építési szabályzatban és a szabályozási tervben meghatározott

településrendezési célok megvalósításához szükséges - ingatlanok esetében,

- b)* a településrészen a helyi építészeti örökség értékeinek védetté nyilvánítására, vagy annak megszüntetésére,
 - c)* helyi jelentőségű terület természetvédelmi területté nyilvánítására,
 - d)* az illetékességi területe érdekeit szolgáló önkormányzati társulás létrehozására, társuláshoz, érdek képviselői szervezethez való csatlakozásra, megállapodás megkötésére külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásra.
 - e)* az illetékességi területén a környezet-egészségügyi helyzet esetleges romlása esetén a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál a szükséges intézkedések meghozatalára,
 - f)* az idegenforgalom helyi fejlesztésének irányára,
 - g)* a településrészen közvilágítási berendezés létesítésére, fejlesztésére,
 - h)* illetékességi területén a közhasználatú zöldterületek növelésére.
- (3) A településrészi önkormányzat ellenőrzi működési területén a közhasználatú zöldterületek fenntartását.