


**BALATONSZABADI KÖZSÉG POLGÁRMESTERE**

---

8651 Balatonszabadi, Vak B. u. 102.

A törvényességet ellenőrizte:

  
.....  
dr. Töpler Eszter jegyző

**ELŐTERJESZTÉS**

**Balatonszabadi Község Képviselő-testületének  
2024. október 8-ai alakuló ülésére**

**Tárgy:** Polgármester szabadságának ütemezése

**Előterjesztő:** Hosszú-Kanász Eszter polgármester

## Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény VII/A. fejezet 225/C. § (1) bekezdése értelmében a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadság és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult. Az évi 39 nap szabadságból ebben az évben szeptember 30-ig (az önkormányzati választásra való tekintettel) időarányosan 29 nap szabadság járt. A szabadság ütemezését februárban a képviselő-testület hagyta jóvá.

A polgármester 2024. október 1-től kezdődő új jogviszonya miatt szükséges a **2024. október 1. – 2024. december 31.** közötti időszakra vonatkozó időarányos szabadsága alapján a szabadság ütemtervének testület általi jóváhagyása.

A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

**A 2024. október 1-től december 31-ig járó 10 munkanap szabadság kivételének ütemezése a következő:**

2024. október 29-30.	2 munkanap
december 17-20-ig	4 munkanap
december 23.	1 munkanap
december 27., 30-31.	3 munkanap

Kérem, a képviselő-testületet hozza meg döntését az előterjesztés tárgyában.

### Határozati javaslat:

A Képviselő-testület úgy döntött, hogy a polgármester 2024. október 1. – 2024. december 31. közötti időszakra vonatkozó szabadságolási ütemtervét az előterjesztésben foglaltak szerint jóváhagyja.

Felelős: testület, dr. Töpler Eszter jegyző

Határidő: 2024. december 31.

Balatonszabadi, 2024. szeptember 30.

Hosszú-Kanász Eszter  
polgármester



**BALATONSZABADI KÖZSÉG POLGÁRMESTERE**

---

8651 Balatonszabadi, Vak B. u. 102.

A törvényességet ellenőrizte:

  
.....  
dr. Töpler Eszter jegyző

**ELŐTERJESZTÉS**

**Balatonszabadi Község Képviselő-testületének  
2024. október 8-ai alakuló ülésre**

**Tárgy:** Döntés az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról

**Előterjesztő:** Hosszú-Kanász Eszter polgármester

## Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat működésének egyik legfontosabb jogszabályi alapja a Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSZ). A Möt. tartalmaz szabályozást ennek az alakuló ülésen történő felülvizsgálatára vonatkozóan is:

„43. § (3) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét..”

Az önkormányzat 2016. évben alkotta meg szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. Mivel ezen rendelet mind szervezeti felépítési, működésbeli szempontok alapján véleményünk szerint megfelelő a képviselő-testület további munkájához, ezért nem tartjuk szükségesnek új rendelet alkotását, csak a jelenlegi SZMSZ módosítására van szükség. A javasolt módosítások csak kisebb mértékű technikai, jogharmonizációs változtatásokra vonatkoznak.

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről:

**Rendelet-tervezet címe:** Balatonszabadi Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024.(...) önkormányzati rendelete az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2016.(II.1.) önkormányzati rendelet módosításáról

**Rendelet-tervezet valamennyi jelentős hatása:**

**Társadalmi, gazdasági hatás:** nincs

**Környezeti, egészségügyi következmények:** nincs

**Költségvetési hatás:** nincs

**A jogszabály megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következménye:**

A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

**Egyéb hatás:** nincs

**A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:**

**Személyi:** rendelkezésre áll.

**Szervezeti:** rendelkezésre áll.

**Tárgyi:** rendelkezésre áll.

**Pénzügyi:** rendelkezésre áll.

Kérem a képviselő-testületet, vizsgálja felül az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, és fogadja el a rendelet mellékelt módosításait!

Balatonszabadi, 2024. szeptember 27.

Hosszú-Kanász Eszter  
polgármester



**Balatonszabadi Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. (X. 9.) önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2016.(II.1.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Balatonszabadi Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában, meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2016. (II. 1.) önkormányzati rendelet 1. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A képviselő-testület szervei: a polgármester, e rendelet szerinti bizottság, a polgármesteri hivatal, a jegyző, e rendelet szerinti társulás.”

**2. §**

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2016. (II. 1.) önkormányzati rendelet 67. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A hangfelvétel csak a jegyzőkönyv könnyebb elkészítésére szolgál. A hangfelvételt a jegyzőkönyvnek a Somogy Vármegyei Kormányhivatalhoz történő megküldését követő 10 napon belül törölhető.”

**3. §**

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2016. (II. 1.) önkormányzati rendelet 94. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az önkormányzat intézményei:)*

„b) Balatonszabadi Aranyalma Óvodája, Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje.”

**4. §**

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2016. (II. 1.) önkormányzati rendelet 4. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

**5. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.



1. melléklet a .../2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

1. Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2016. (II. 1.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 1.2. és 1.3. pontja helyébe a következő pontok lépnek:

„1.2. **Kedd:** 8.00 – 12.00, adóügyek kivételével 13.00 – 16.00 óra között

1.3. **Szerda:** 8.00 – 12.00, 13.00 – 16.00 óra között”





## Végső előterjesztői indokolás

Az önkormányzat 2016. évben alkotta meg szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. Az újonnan alakuló képviselő-testület a rendelet felülvizsgálata mellett döntött. A rendelet módosítása kisebb mértékű technikai, jogharmonizációs változtatásokra vonatkoznak: Rögzítésre kerülnek a testület szervei, módosításra kerül a hangfelvétel rögzítésének ideje, és az ügyfélfogadás ideje. Módosításra kerül az önkormányzat intézményének neve is.



Balatonszabadi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2016. (II. 1.) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról  
Hatályos: 2023. 10. 03

Balatonszabadi Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában, meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet*

*Általános rendelkezések*

**Az Önkormányzat megnevezése, működési területe**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Balatonszabadi Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).  
(2) Az Önkormányzat székhelye, pontos címe: 8651 Balatonszabadi, Vak Bottyán. u. 102.  
(3) Az Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Balatonszabadi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).  
(4) Az Önkormányzat hivatalának megnevezése: Balatonszabadi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).  
(5) A képviselő-testület szervei: a polgármester, e rendelet szerinti bizottság, a polgármesteri hivatal, a jegyző, e rendelet szerinti társulás.
2. § Az Önkormányzat működési területe: Balatonszabadi község közigazgatási területe.
3. §<sup>1</sup> Az Önkormányzat hivatalos lapja az időszakonként megjelenő Szabadi szó. Az Önkormányzat hivatalos honlapja [www.balatonszabadi.hu](http://www.balatonszabadi.hu).

**Az Önkormányzat jelképei**

4. § (1) Az Önkormányzat jelképei a zászló és a címer. A címer úgynevezett Kossuth címer mintájára kialakított tárcsapajzs. Felső kék mezőben fehér kettős kereszt. Alsó vörös mezőben zöld alapon, a mező felső sarkaiban lebegő, két-két levéllel megrakott sárga szőlőfürtöktől kísért aransárga korona.  
(2) Az Önkormányzat lobogója: 2:1 arányú, álló formátumú, 100x200 cm-es - sötétzöld zászlóselyem, asztali zászló esetében alul aranyrojt díszítéssel. A címer a zászlólap felső kétharmad alján - színes megjelenítéssel, mindkét oldalon szitanyomással – foglal helyet, mely alatt a község neve feketével ívelten jelenik meg.  
(3)<sup>2</sup> A zászló és címer használatának rendjét az önkormányzat rendeletben szabályozza.

**Az Önkormányzat által alapított elismerések**

5. § (1) Az Önkormányzat által alapított elismerések:  
a)<sup>3</sup> „Balatonszabadi Díszpolgára” cím,  
b)<sup>4</sup> „Balatonszabadiért kitüntető díj”  
c)<sup>5</sup>  
(2) Az elismerések adományozásának részletes szabályait külön rendelet szabályozza.

**Az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai**

6. § (1) Az Önkormányzat testvér-települési kapcsolatot tart fenn a szerbiai Torontálvásárhellyel.  
(2) Az Önkormányzat hazai és külföldi önkormányzattal, szervezettel együttműködési megállapodást köthet. A megállapodás megkötéséről és a testvér-települési kapcsolat létesítéséről a képviselő-testület dönt.

**Az Önkormányzat feladatai, hatáskörei**

7. § (1) A képviselő-testület a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyekben szabadon dönt. A törvény keretei között önállóan szabályozza, egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

(2) A képviselő-testület egyes hatáskörei gyakorlását átruházhatja bizottságaira, a polgármesterre, a jegyzőre, a társulásra rendeleti formában vagy minősített többséggel hozott határozat alapján. A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(3) Az egyes hatáskörök átruházásáról, illetve annak visszavonásáról bármelyik képviselőnek indítványára a képviselő-testület dönt.

(4) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább át nem ruházhatóak.

(5)<sup>6</sup> A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. §-ában foglaltakon túl a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörei:

a) kitüntetések és elismerő címek alapítása, használatuk szabályozása,

b) testvértelepülési kapcsolat létesítéséről döntés,

c) gazdasági társaság alapítása, megszüntetése,

d) önkormányzati vagyon elidegenítése, szerzése,

e) amit törvény, illetőleg önkormányzati rendelet a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(6)<sup>7</sup> Az önkormányzat alaptevékenységének besorolását a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

## *II. Fejezet*

### *A képviselő-testület működése*

#### **A Képviselő-testület ülései**

8. §<sup>89</sup> A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart. A Képviselő-testület üléseit a polgármesteri hivatal házasságkötő termében tartja. Napirendi témától függően az ülések a Petőfi Sándor Művelődési Ház Közösségi Tér nagytermében is összehívhatóak.

#### **Alakuló ülés**

9. § Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az Mötv.-ben meghatározottakon túl: a helyi választási bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről

#### **Rendes ülés**

10. § (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést tart. A Képviselő-testület július, augusztus és december hónapokban nem tart rendes ülést.

(2) A rendes ülések időpontját és tervezett napirendi pontjait a munkaterv rögzíti. A munkatervben nem szereplő napirendi pontokat a meghívó tartalmazza.

(3)<sup>10</sup> A Képviselő-testület rendes ülései minden hónap utolsó csütörtöki napján **17.00** órakor kezdődnek.

#### **Rendkívüli ülés**

11. § (1) A Képviselő-testület ülését a munkatertől eltérő időpontban, a 10. § (3) bekezdésében meghatározott időponttól eltérően is össze lehet hívni (rendkívüli ülés).

(2) Rendkívüli ülés azonnali döntést igénylő, halasztást nem tűrő esetben hívható össze.

(3) A rendkívüli ülést össze kell hívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.

(4) A rendkívüli ülés összehívásáról szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt napirendjét, helyét és idejét, valamint a rendkívüli ülés összehívását megalapozó körülményeket.

(5) A meghívót a rendkívüli ülést megelőzően, legalább két nappal korábban kell kiküldeni.

#### **Közmeghallgatás**

12. § (1) A Képviselő-testület évente az Mötv. 54. §-ban előírtak szerint, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást a polgármester hívja össze és vezeti le.

(2) A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább tizenöt nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével az önkormányzat összes hirdetőtábláján, valamint a honlapon történő megjelenítésével.

#### **A Képviselő-testület munkaterve**

**13. § (1)** A Képviselő-testület féléves munkatervben rögzíti feladatait. A munkaterv elkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot lehet kérni:

- a) valamennyi képviselőtől,
- b) a jegyzőtől,
- c) bizottságoktól,
- d) civil szervezetektől
- e) önkormányzati intézményvezetőktől.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a)<sup>11</sup> az ülésnapok tervezett időpontját,
- b) a napirendek címét,
- c) az előterjesztő nevét,
- d) a közmeghallgatások időpontját és helyszínét.

(4)<sup>12</sup> Az első féléves munkaterv elfogadásáról a Képviselő-testület minden év utolsó rendes ülésén, a második féléves munkaterv elfogadásáról minden év június havi rendes ülésén határoz.

#### **A Képviselő-testület összehívásának rendje**

**14. § (1)** A Képviselő-testület összehívása az Mötv. 45. §-ának megfelelően történik azzal, hogy a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke gondoskodik a Képviselő-testület összehívásáról és az ülés levezetéséről.

(2) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

(3)<sup>13</sup> A rendes ülésre szóló meghívót és az ülés anyagának írásos előterjesztéseit a képviselők a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább öt nappal előbb kapják meg elektronikus úton e-mail címükre.

(4) Nem küldhető ki azon előterjesztés,

- a) amely a minősített adat védelméről szóló törvényben meghatározott minősített adatot tartalmaz,
- b) amely zárt ülésen tárgyalandó.

(5) A (4) bekezdés a) pontjában meghatározott előterjesztésbe kizárólag azon személy tekinthet be, aki a minősített adat megismerésére a minősített adat védelméről szóló törvény alapján jogosult. A (4) bekezdés b) pontjában meghatározott előterjesztésbe kizárólag azon személy tekinthet be, aki az Mötv. 46. § (3) bekezdése alapján, az adott előterjesztést tárgyaló zárt ülésen jogosult részt venni.

**15. § (1)<sup>14</sup>** A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan, lehetőség szerint a meghívó és az előterjesztések elektronikus úton történő megküldésével történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a Képviselő-testületi ülés összehívására telefonon keresztül, vagy egyéb módon szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetén biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

**16. §** A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

- a) a települési képviselőket,
- b) a jegyzőt, az aljegyzőt,
- c) a Siófoki Járási Hivatal vezetőjét,
- d) a napirendi pontok tárgyában érintetteket,
- e) a Szabadi Szó szerkesztőségét,
- f) civil szervezetek vezetőit,
- g) akiket a polgármester esetenként indokoltnak tart.

#### **A Képviselő-testület üléseinek nyilvánossága**

**17. § (1)** A Képviselő-testület ülései nyilvánosak, melyet e rendelet 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint biztosítja.

(2)<sup>15</sup> A Képviselő-testület havi rendes és a rendkívüli ülésének időpontjáról, a napirendi pontokról és az előterjesztésekről a lakosságot az erről szóló hirdménynek az önkormányzat összes hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint az Önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetésével kell értesíteni.

**18. § (1)** A Képviselő-testületi ülések ideje alatt a teremben dohányozni, étkezni, bekapcsolt mobiltelefont használni, valamint az ülés rendjét egyéb módon zavarni nem szabad.

(2) A hallgatóság a Képviselő-testületi ülést nem zavarhatja, nyilvános ülésen tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat. A zavarás tényéről a Képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel dönt. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

(3) A nyilvános üléseken részt kell venniük:

a) a képviselőknek,

b) a jegyzőnek vagy az aljegyzőnek,

c) a napirendi pont írásos előterjesztésének előkészítésében részt vevő személyeknek, illetve távollétük esetében helyetteseiknek.

**19. §** A Képviselő-testület

a) zárt ülést tart az Möt. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában,

b) zárt ülést rendelhet el az Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.

**20. § (1)** Az Möt. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, ha a zárt ülés tartása az érintett kérésétől függ, az érintettet, ha személye előre ismert, írásbeli nyilatkozattételre kell felkérni. A nyilatkozatból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy az érintett az adott ügyben kéri-e zárt ülés tartását.

(2) Amennyiben az érintett személye előre nem ismert, vagy az (1) bekezdés szerinti írásbeli nyilatkozatot előre nem teszi meg, de a Képviselő-testületi ülésen jelen van, az írásbeli nyilatkozatot a Képviselő-testület előtt tett, jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli nyilatkozat is helyettesítheti.

**21. § (1)** A zárt ülésen az Möt. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

(2) A választópolgárok betekinhetnek a Képviselő-testületi ülésen készített jegyzőkönyvbe. Közérdekű adat megismerését zárt ülés esetében is biztosítani kell.

### **A Képviselő-testületi ülés vezetése**

**22. §** A Képviselő-testületi ülés elnöke

a) az ülést megnyitja,

b) megállapítja a határozatképességet, számba veszi az előre bejelentett és bejelentés nélkül távollévőket, javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítőkre,

c) javaslatot tesz a napirendekre,

d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

**23. §** Az elnök a meghívóban szereplő napirendektől való eltéréseket – így különösen napirendi pont levételét, meghatározott, a meghívóban szereplőtől eltérő időpontban vagy sorrendben való tárgyalását – ismerteti, további javaslatokat kér a Képviselő-testület tagjaitól. A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz a napirenddel kapcsolatos módosító javaslatokról, majd a teljes – szükség szerint módosított – napirendről. A Képviselő-testület a napirendi pontok sorrendjét egyszerű szótöbbséggel az ülés során módosíthatja.

**24. § (1)** A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére sürgősségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.

(2)<sup>1617</sup> Sürgősségi indítványt a polgármester, a bizottság, legalább három települési képviselő és a jegyző terjeszthet elő. A sürgősség tárgyában a Képviselő-testület egyszerű többségű döntést hoz.

(3) Sürgősségi indítványt a polgármesterhez írásban kell benyújtani, az adott Képviselő-testületi ülés megkezdéséig. Az indítványban meg kell jelölni a sürgősség alátámasztásául szolgáló tényeket. Indokolt esetben sürgősségi indítvány szóban is előterjeszthető.

(4) A sürgősségi indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület első napirendi pontként dönt.

**25. § (1)** Napirend előtti felszólalásra előzetes jelentkezés alapján bármelyik képviselő lehetőséget kaphat. Rendkívüli ülésen napirend előtti felszólalásra nincs lehetőség.

(2) A felszólalás csak közérdekű problémákra vonatkozhat, továbbá nem terjedhet ki olyan kérdésre, melyet a Képviselő-testület napirendi pontként tárgyal.

(3) A napirend előtti felszólalásra lehetőség szerint szóban azonnal, ennek hiányában tizenöt napon belül írásban kell választ adni.

(4) A napirend előtti felszólalás ideje személyenként három perc, az arra adott válasz időtartama legfeljebb két perc, viszontválasz legfeljebb egy perc lehet.

(5) A sürgősségi indítvány elfogadása esetén az indítványt a Képviselő-testület utolsó napirendként tárgyalja.

### **A tárgyalás menete**

**26. § (1)** Az elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(2) Először a bizottságok véleményét kéri, amennyiben az adott napirendi pontot a bizottság előzetesen tárgyalta. Ezt követően az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal meghívottak, kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(3) A kérdések és válaszok elhangzása után az elnök megnyitja a napirend vitáját. Ezt követően – figyelembe véve a jelentkezések sorrendjét – a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak szólhatnak a tárgyhoz.

(4) A Képviselő-testület tagjai az egyes napirendi pontok tárgyalása során egyszer szólhatnak fel. A hozzászólás ideje napirendenként legfeljebb három perc. Az elnök engedélyezhet további hozzászólási lehetőséget, legfeljebb kettő perc időtartamban.

(5) A napirenden szereplő ügyszó az ülésen megjelent állampolgárnak a Képviselő-testület felszólalási lehetőséget adhat legfeljebb 3 percen belül. Erről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(6) Bármely képviselőnek joga van ügyrendi kérdésben legfeljebb két perc időtartamra soron kívül szót kérni. Az elnök a kérések teljesítését nem tagadhatja meg.

(7) Ügyrendi javaslat a Képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalás napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(8) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, az elnök a vitát lezárja. Bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(9) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

### **Önálló képviselői indítvány**

**27. § (1)** Bármely képviselőnek joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére.

(2) Az előterjesztő az indítványt a jegyzőnek nyújtja be, aki azt törvényességi észrevételével együtt juttatja el a polgármesterhez.

(3) Az indítványt a benyújtásától számított harminc napon belül kell napirendre tűzni.

(4) Az indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület dönt.

### **Kérdés**

**28. § (1)<sup>18</sup>** A Képviselő-testület tagjai a Képviselő-testületi ülésen, a napirendi pontok megtárgyalását követően a polgármesternek, alpolgármesternek, jegyzőnek, aljegyzőnek, bizottság elnökének kérdést tehetnek fel. Kérdés benyújtható az ülés megkezdéséig írásban, vagy feltehető az ülésen szóban.

(2) A kérdésre az ülésen szóban, vagy ha ez nem lehetséges, tizenöt napon belül írásban kell választ adni.

(3) Kérdésnek tekinthető az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés.

### **Interpelláció**

**29. § (1)** A Képviselő-testületi ülésen önkormányzati ügyben a polgármesterhez (alpolgármesterhez), a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez interpelláció intézhető. Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely önkormányzati irányítású szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(2) A Képviselő-testület csak rendes ülésen, képviselőnként legfeljebb egy interpellációval és ülésenként legfeljebb tizenöt perc időtartamban foglalkozik. Az interpellációk napirendre tűzéséről a polgármester a beérkezés sorrendjének figyelembevételével dönt.

(3) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően öt nappal írásban kell bejelenteni és lehetőséget kell adni az ülésen szóban történő előadásra. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát.

(4) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része.

(5)<sup>19</sup> Interpellálni csak képviselőnek van joga, melyről a képviselő-testület utolsó napirendi pontként tárgyal.

**30. §** (1) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadta el, az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(2) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából az elnök a kérdést az illetékes bizottság elé utalja. A bizottság az állásfoglalását a következő Képviselő-testületi ülésen terjeszti elő.

(3) Azon interpellációkra, amelyeket az ülésen idő hiányában nem volt mód megtárgyalni, az interpellált írásban az ülést követő tizenöt napon belül köteles megválaszolni. A választ írásban el kell juttatni minden képviselőhöz.

(4) Az interpelláció és az interpellációra adott válaszról a következő rendes Képviselő-testületi ülésen a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

### **Bejelentések**

**31. §**<sup>20</sup> A Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők a napirendi pontok megtárgyalását követően bejelentést tehetnek döntést nem igénylő kérdésekben, tájékoztatás céljából, amelynek időtartama legfeljebb három perc lehet. Vita esetén szavazással kell határozni arról, hogy a következő ülésen napirendi pontként tárgyalásra kerüljön-e a téma.

### **Az ülés rendjének biztosítása**

**32. §** (1) Az ülést levezető elnöknek folyamatosan figyelnie kell, hogy az ülés rendben folyjon le.

(2) Rendbontás esetén a levezető elnök:

a) figyelmezteti azt, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ,  
b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselőhöz és a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,  
c) kezdeményezheti a széksértés megállapítását azzal a képviselővel szemben, aki a tanácskozás rendjét magatartásával megzavarja, a Képviselő-testület tagjait sértő kifejezésekkel illeti és a rendzavaró magatartást felszólítás ellenére sem hagyja abba. A széksértés tényét a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozott határozatával állapítja meg, és a széksértő képviselőt ugyanezen határozatában 5.000 forinttól 30.000 forint összegig terjedő rendbírsággal szankcionálhatja.

(3) A rendbírságot a képviselő a testületi ülést követő nyolc napon belül az Önkormányzat költségvetési számlájára köteles befizetni.

(4) Ha a Képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést tíz percre felfüggesztheti.

### **A szavazás rendje**

**33. §** A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után szavaz.

**34. §** Az elnök a szavazás előtt köteles szót adni a jegyzőnek, ha törvényességi észrevétele van.

**35. §** (1) Amennyiben a képviselő az Möt. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja az ülés elnöke figyelmeztetésben részesíti és felhívja a képviselő figyelmét az ismételt mulasztás (2) bekezdés szerinti jogkövetkezményeire.

(2) Amennyiben a képviselő az Möt. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét ismételten elmulasztja a Képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját három hónapra 25 %-kal csökkenti, melyről a Képviselő-testület határozatot hoz.



**36. §** Az elnök a szavazás előtt az alternatív döntési lehetőségekről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

**37. §** Az elnök a szavazás során előbb a vitában elhangzott új, módosító vagy kiegészítő indítványokkal kiegészített, ezek hiányában az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat bocsátja szavazásra.

**38. § (1)** A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás eredményének megállapítására az Mötv. 48. § (5) bekezdése az irányadó.

(3) Szavazategyenlőség esetén, azonnali döntést igénylő esetben az elnök szünetet és ismételt szavazást rendelhet el. Egyéb esetben a képviselő-testület a következő ülésén hozza meg döntését.

**39. § (1)** A Képviselő-testület titkos szavazást tart az Mötv. 74. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben.

(2) A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben titkos szavazást tarthat. Titkos szavazást a polgármester rendelhet el, titkos szavazás tartására javaslatot tehet az alpolgármester, bármely képviselő.

(3)<sup>21</sup> A titkos szavazás lebonyolítása a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladata.

(4)<sup>22</sup> A titkos szavazás külön helyiségben, borítékba helyezett szavazólapon történik. A borítékot a szavazólap behelyezését követően le kell zárni.

(5)<sup>23</sup> A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke a szavazás megkezdése előtt ismerteti a szavazás rendjét és az érvényesség feltételét.

(6)<sup>24</sup> A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság értékeli és összegezi a szavazás eredményét és azt jegyzőkönyvbe foglalja.

**40. § (1)** A titkos szavazásról szóló jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a szavazás helyét és időpontját,

b) <sup>25</sup>a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tagjainak nevét,

c) a szavazás eredményét.

(2)<sup>26</sup> A szavazásról készült jegyzőkönyvet a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke, tagjai és a jegyzőkönyv vezetője írják alá.

**41. § (1)** Az Mötv. 55. § (1) bekezdésében foglalt esetben, illetve bármely ügyben, ha azt a települési képviselők legalább egynegyede kéri, név szerinti szavazást kell tartani.

(2) Ügyrendi kérdésekben név szerinti szavazást kérni nem lehet.

(3)<sup>27</sup> Név szerinti szavazásnál „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazat lehetséges.

(4)<sup>28</sup> Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a testületi tagok névsorát. A testületi tagok „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

### **Határozathozatal**

**42. §** A Képviselő-testület határozatképességét az elnök az ülés megkezdésekor megállapítja, majd a határozatképesség fennállását folyamatosan figyeli. Határozatképes a Képviselő-testület ülése, ha legalább négy képviselő jelen van.

**43. §** A határozatképtelen testületi ülést nyolc napon belül ugyanazon napirendi pontok megjelölésével újból össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni.

**44. §** A Képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.

**45. §** Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ában, 55. § (1) bekezdésében, 68. § (1) bekezdésében, 88. § (2) bekezdésében, 89. § (2) bekezdésében foglalt ügyeken kívül:

a) a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatáskörökben történő döntés esetén,

b) az e rendeletben leírt esetekben,

- c) önkormányzati társulásból való kizárás tárgyában,
- d) helyi népszavazás kiírására irányuló kezdeményezés elutasítása esetén,
- e) hitelfelvételhez,
- f) a Képviselő-testület hatáskörének bizottságra vagy polgármesterre ruházásakor.

**46. §** Minősített többséghez legalább négy képviselő egybehangzó igen szavazata szükséges.

**47. §** A határozatok számozása naptári évenként 1-es sorszámmal kezdődik.

**48. §** A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét.

### **A rendeletalkotás**

**49. §** A Képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjába és (2) bekezdésébe foglaltak szerint önkormányzati rendeletet alkot.

**50. §** (1) Rendeletalkotási javaslatot tehetnek a Képviselő-testület tagjai, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző.

(2) A javaslatot a polgármesterhez kell írásban benyújtani, melyet a következő Képviselő-testületi ülés elé kell terjeszteni. A javaslatot a benyújtástól számítva legkésőbb 60 napon belül a Képviselő-testületi ülés napirendjére kell tűzni.

(3) Amennyiben nem a jegyző, vagy az aljegyző a rendelettervezet előterjesztője vagy előkészítője, úgy az csak az ellenjegyzésükkel kerülhet a Képviselő-testület elé.

**51. §** A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata, aki:

- a) kijelöli a rendelettervezet előkészítésében közreműködők körét,
- b) gondoskodik a rendelettervezet bizottsági véleményeztetéséről,
- c) gondoskodik a rendelettervezettel kapcsolatos észrevételek feldolgozásáról,
- d) részt vesz a rendelettervezet Képviselő-testület előtti megvitatásában.

**52. §** (1) A rendelettervezethez kapcsolódó képviselői, bizottsági módosító indítványt írásban lehet benyújtani a polgármesternél, vagy a jegyzőnél.

(2)<sup>29</sup> A módosító indítvány lehetőség szerint az ülést megelőző kettő munkanappal korábban írásban nyújtható be. Amennyiben ezen időpontig a módosító indítvány benyújtása nem lehetséges, vagy a módosító indítvány megkívánja, és a körülmények ezt indokolják, az indítvány szóban is előterjeszthető a képviselő-testületi ülésen.

(3) A módosító indítványnak a képviselő-testületi ülésen történő előterjesztése esetén a polgármester tíz perc szünetet rendelhet el, hogy az indítványt a jegyző törvényességi szempontból megvizsgálja.

**53. §** A Képviselő-testület előbb a módosító javaslatokról, majd a rendeleti javaslat egészéről dönt.

**54. §** Az önkormányzati rendelet hitelesítésére az Mötv. 51. § (1) bekezdésébe foglalt rendelkezés az irányadó.

**55. §** (1) A rendelet hatályba lépésének napja a Képviselő-testület által meghatározott időpont. A rendelet akkor tekinthető kihirdetettnek, ha az a Hivatal előtti hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

(2) Az önkormányzati rendeletnek az önkormányzat honlapján történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.

**56. §** A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

**57. §** A rendeletek hatályosságát a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, és szükség szerint gondoskodik a rendeletek módosításának, hatályon kívül helyezésének kezdeményezéséről.

## **Az előterjesztések**

**58. §** Az előterjesztés lehet:

- a) rendeletervezet,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) döntést igénylő egyéb kérdés,
- e) tájékoztató.

**59. §** Előterjesztést benyújtására jogosult:

- a) a Képviselő-testület tagja (önálló képviselői indítvány)
- b) a polgármester, alpolgármester
- c) a Képviselő-testület bizottságának elnöke
- d) a jegyző, aljegyző
- e) az Önkormányzat intézményének vezetője

**60. §** (1) A rendes ülés napirendi pontjait írásban kell előterjeszteni és az ülés meghívójával együtt az érintetteknek előzetesen meg kell küldeni. Kivételes és indokolt esetben szóbeli előterjesztést is be lehet terjeszteni. A szóbeli előterjesztés elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2)<sup>30</sup>

**61. §** A rendes ülés helyszínén kiosztott előterjesztés a Képviselő-testület vagy bizottság elé indokolt esetben kerülhet. A helyszínen kiosztásra kerülő előterjesztés napirendre vételét minden esetben napirendenként külön meg kell szavaztatni. A döntést a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozza. A kiosztásra kerülő előterjesztés szóbeli előterjesztésnek minősül. A napirendi pontban való döntés fontosságát az előterjesztőnek meg kell indokolni.

**62. §** (1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a pontos tényállást,
- b) az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket,
- c) a döntési lehetőségeket,
- d) a meghozandó döntés indokait,
- e) az előterjesztés előkészítésében résztvevők megnevezését és javaslataikat,
- f) a határozati javaslatot,
- g) a felelős megnevezését,
- h) a végrehajtási határidőt.

**63. §** (1) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és a Képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják. A határozat vagy rendeletervezet kiegészítésének van helye, ha a határozat vagy a rendelet nem rendelkezett olyan kérdéssről, amelyről a rendelkezés jogszabály értelmében kötelező.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kijavíthatja, ha névcsere, hibás névírás, szám vagy más hasonló elírás történt az előterjesztésben, a határozatban vagy rendelet-tervezetben.

(3) A napirendet az előterjesztő legkésőbb a határozathozatalt megelőzően visszavonhatja, ez esetben a Képviselő-testület külön, egyszerű szótöbbséggel határoz az előterjesztés napirendről történő levételéről. Amennyiben az előterjesztő a napirendet nem vonja vissza, de a visszavonást a polgármester indokoltnak tartja, határozathozatal előtt ő is javasolhatja a Képviselő-testületnek a napirendről levételt, mely erről külön, egyszerű szótöbbséggel dönt.

**64. §** (1) A zárt ülésen tárgyalásra kerülő előterjesztések a zárt ülés elrendelését követően kerülnek kiosztásra. A zárt ülés kezdetét követően a polgármester legfeljebb tizenöt perc olvasási szünetet rendelhet el.

(2) A zárt ülés vége előtt a polgármester gondoskodik arról, hogy a zárt ülés előterjesztéseinek kiosztott példányai a képviselőktől visszavételre kerüljenek.

## A jegyzőkönyv

65. § A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv elkészítésére, hitelesítésére, nyilvánosságára, kezelésére az Mötv. jegyzőkönyvre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

66. § A Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon felül tartalmazza továbbá:

- a) hogy az ülés nyilvános vagy zárt,
- b) a levezető elnök nevét,
- c) a távolmaradt képviselők nevét,
- d) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- e) a Képviselő-testület határozatképességét,
- f) a polgármesteri tájékoztatót,
- g) a napirend előtti felszólalásokat,
- h) az elhangzott interpellációkat, felvilágosítás kéréseket, bejelentéseket,
- i) a hozzászólók nevét, az elhangzott kérdéseket és az arra adott válaszok lényegét, a hozzászólások lényegét, szóban előterjesztett határozati javaslatokat, a döntéshozatal módját,
- j) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- k) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- l) az ülés bezárásának idejét,
- m)<sup>31</sup> a jegyzőkönyv hitelesítésére szolgáló aláírásokat,
- n)
- o)<sup>32</sup> a hozott határozathoz rendelt határidő évben, hónapban, napban kerül meghatározásra. Akkor, ha a határozat tartalmából világosan következik a végrehajtás folyamatossága, a kezdő nap megjelölése mellett „... és folyamatos” szöveg kerül. A határozathoz, tartalmától függően, több részhatáridő is megjelölhető.”

67. § (1) Az ülésen elhangzottak hangfelvételen rögzítésre kerülnek.

(2) A hangfelvétel technikailag megfelelő archiválásáról, biztonságos tárolásáról a jegyző gondoskodik. A hangfelvételeket legalább öt évig meg kell őrizni.

A hangfelvétel csak a jegyzőkönyv könnyebb elkészítésére szolgál. A hangfelvételt a jegyzőkönyvnek a Somogy Vármegyei Kormányhivatalhoz történő megküldését követő 10 napon belül törölhető.

68. § (1)<sup>33</sup> A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a Somogy Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének.

(2)<sup>343536</sup> A nyílt ülésről készített jegyzőkönyvet az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

69. § A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) az előre megküldött és az ülésen kiosztott előterjesztések, továbbá az ülésen írásba foglalt határozati javaslat,
- c) az ülésen alkotott rendeletek,
- d) a Képviselő-testület tagjának kérésére az írásban benyújtott hozzászólása,
- e) a jelenléti ív.

### III. Fejezet

*A képviselő, és a képviselő-testület bizottságai*

#### **A települési képviselő**

70. § (1) A képviselő jogai és kötelességei az Mötv. 32. §-ban foglaltakon felül:

- a) interpellációt terjeszthet elő,
- b) kérdést tehet fel a Képviselő-testület ülésén,
- c) bejelentéseket tehet a Képviselő-testület ülésén,

(2) A települési-képviselő köteles:

- a) lehetőség szerint legkésőbb az ülést megelőző napon írásban vagy szóban előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

- b) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani,  
c) az egyes napirendi pont tárgyalása során a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt bejelenteni.  
(3)<sup>3738</sup>

**71. §** Amennyiben a képviselő az Mötv. 32. § (2) i) és j) pontjaiban foglaltakat indokolatlanul megszegi, és azt írásbeli felszólítás ellenére sem indokolja, a Képviselő-testület a tiszteletdíját legfeljebb három hónapra 70%-al csökkentheti. Ismételt kötelezettségszegés esetén a képviselő tiszteletdíját a Képviselő-testület legfeljebb három hónapra megvonhatja.

### **A Képviselő-testület bizottságai**

**72. §** A Képviselő-testület állandó bizottságot, és ideiglenes bizottságot (a továbbiakban együtt: bizottság) hozhat létre.

**73. §** (1)<sup>3940</sup> A Képviselő-testület állandó bizottsága a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság és a Humán Bizottság.

(2) A Képviselő-testületfeladatkörébe tartozó kiemelt jelentőségű feladattal kapcsolatos döntés szakmai előkészítésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

**74. §** Egy képviselő több bizottságnak is lehet tagja, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.

**75. §**<sup>41</sup> A bizottság feladatai a Mötv. 59. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül:

- a) véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő jelen rendeletben meghatározott feladat- és hatáskörökbe tartozó előterjesztéseket,
- b) intézkedéseket kezdeményez, ajánlással fordulhat az érintett önkormányzati szervekhez.
- c) dönt a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökbe tartozó ügyekben.

**76. §** (1) A bizottság valamennyi tagja szavazati joggal vesz részt a bizottsági üléseken.

(2) A bizottság döntéshozatalából való kizárás feltételeire és szabályaira az Mötv. 60. § rendelkezései az irányadók.

(3) A bizottság elnöke vagy annak tagja, amennyiben az Mötv. 49. § (1) bekezdésében foglaltak nem állnak fent, ám egyéb okból nem képes az adott ügyben elfogulatlan döntést hozni, adott ügyben bejelentheti elfogultságát. Az elfogultság bejelentője az adott ügy vitájában, döntéshozatalában nem vehet részt, személyét a határozatképesség szempontjából az adott ügyben való döntés meghozatalánál figyelembe kell venni.

**77. §** (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2)<sup>42</sup> A bizottsági ülésekre a meghívót és az ülések anyagának írásbeli előterjesztéseit az ülést megelőzően legalább három nappal előbb kell a bizottság tagjai részére elektronikus úton megküldeni.

(3) A bizottság ülésének összehívását a bizottság tagjai a bizottság elnökénél kezdeményezhetik, a megtárgyalásra javasolt ügy ismertetésével, az összehívás szükségességének indoklásával. Az ülés összehívásáról az elnök dönt. Amennyiben a bizottság összehívását kezdeményező bizottsági tagok száma eléri a bizottság határozatképességhez szükséges létszámot, az ülést össze kell hívni.

(4) A rendkívüli bizottsági ülés összehívására e rendelet 11. § (5) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(5) A bizottság működéséért a bizottság elnöke a felelős. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén ezeket a feladatokat a korelnök látja el.

**78. §**<sup>43</sup>

**79. §** A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a jelen rendeletben meghatározottak szerint.

**80. §** A bizottság zavartalan működésének feltételeit, az ügyviteli feladatokat a jegyző köteles biztosítani a bizottságok mellé általa kijelölt köztisztviselő útján.

**81. §** A bizottság döntéseinek végrehajtását a polgármester felfüggesztheti az Mötv. 61. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.

**82. § (1)** A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladata az Mötv. 120. § –ában foglaltakon túl különösen:

- a) ellenőrzi, véleményezi, segíti az önkormányzat, és intézményei gazdálkodását,
- b) ellenőrzi az önkormányzat és intézményei költségvetésének végrehajtását,
- c) véleményezi az önkormányzat gazdasági programját és annak kihatásait,
- d) előzetesen véleményezi az éves költségvetési rendeletet, a zárszámadási rendeletet és a költségvetési rendelet módosítását,
- e) részt vesz a pénzügyi döntések előkészítésében, a végrehajtás ellenőrzésében,
- f) véleményezi az önkormányzat gazdálkodását érintő rendeleteket,
- g) véleményezi a településfejlesztéssel, üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat,
- h) véleményezi a képviselő-testület elé kerülő pénzügyi, szociális és gyermekvédelmi, köznevelési, és a kulturális témakörbe tartozó előterjesztéseket,
- i) ellátja a képviselői vagyonyilatkozattal kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési feladatokat,
- j) ellátja a képviselők összeférhetetlenségével kapcsolatos feladatokat,
- k) ellátja mindazon feladatokat, melyeket a képviselő-testület a bizottságra átruház.
- l) titkos szavazás lebonyolítása.

(2)<sup>44</sup> A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tagjainak száma három fő önkormányzati képviselő.

**83. §<sup>45</sup>**

**83/A. §<sup>46</sup> (1)** A humán bizottság feladatai:

- a) figyelemmel kíséri a településen a kulturális tevékenységet és a köznevelés alakulását,
  - b) közreműködik a település kulturális és sport rendezvényeinek, szervezésében, a programok kidolgozásában,
  - c) előzetesen véleményezi az egészségügyi, szociális és gyermekvédelemi, köznevelési, kulturális és sport témakörbe tartozó előterjesztéseket,
  - d) véleményezi a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos előterjesztéseket,
  - e) segíti a feladatkörébe tartozó önkormányzati döntések végrehajtását,
  - f) ellátja mindazon feladatokat, melyeket a Képviselő-testület a bizottságra átruház.
- (2) A Humán Bizottság tagjainak száma három fő önkormányzati képviselő.

#### *IV. Fejezet*

#### *A polgármester, és az alpolgármester*

#### **A polgármester**

**84. §<sup>47</sup>** A polgármester feladatait főállásban látja el. A polgármester hetente szerdai napokon 13.00 és 15.00 óra között fogadóórát tart a Polgármesteri Hivatalban. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét és a fogadónapok időpontjait a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

**85. § (1)** A polgármester feladatai az Mötv. polgármesterre vonatkozó előírásaiban foglaltakon kívül:

- a) gondoskodik – a jegyző közreműködésével – a Képviselő-testület üléseinek előkészítéséről,
- b) szervezi és ellenőrzi a Képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
- c) figyelemmel kíséri és segíti a Képviselő-testület bizottságainak tevékenységét,
- d) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
- e) minden rendes Képviselő-testületi ülésen írásban tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, illetve szóban az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről,
- f) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
- g) intézi az önkormányzat és intézményei működéséhez szükséges beszerzések, munkák megrendelését az önkormányzati költségvetésben erre biztosított keret terhére,
- h) döntést hoz az önkormányzati vagyont érintő – annak hasznosításával nem járó, a vagyon értékét nem befolyásoló – kérdésekben,

i) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület átruház rá.

(2) A polgármester irányítja az alpolgármestert feladatai ellátásában.

(3) A polgármester az Mötv. 68. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva döntést hozhat az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével bármely ügyben.

**86. §** A polgármester együttműködik a különböző társadalmi, egyházi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a településen jelen lévő vállalkozásokkal, vállalkozókkal, intézményekkel.

### **Az alpolgármester**

**87. §** A Képviselő-testület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – a polgármester helyettesítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

**88. § (1)** Az alpolgármester a polgármester helyettese. Munkájával segíti a polgármestert. Az alpolgármester a Képviselő-testületnek tartozik felelősséggel, de a napi munkáját a polgármester irányításával látja el, munkarendjét a polgármester határozza meg.

(2) Az alpolgármester együttműködik a polgármesterrel az Önkormányzat képviseletében, a bizottságok munkájának összehangolásában, a Hivatal önkormányzati feladatainak felügyeletével kapcsolatos ügyek ellátásában.

**89. §** Az alpolgármester munkafeltételeit a jegyző köteles biztosítani.

**90. §** E rendeletnek a polgármesterre vonatkozó rendelkezéseit – eltérő rendelkezés hiányában a polgármester helyettesítése esetén – az alpolgármesterre is alkalmazni kell.

### *V. Fejezet*

#### *A jegyző, az aljegyző*

#### **A jegyző**

**91. §** A jegyző a település polgármestere irányításával vezeti a Hivatalt.

**92. §** A jegyzőnek az Mötv.-ben foglaltakon kívül az alábbi feladatai vannak:

a) közreműködik az Önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, közzétételéről,

b) gondoskodik a Képviselő-testület üléseinek előkészítéséről,

c) gondoskodik az előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,

d) ügyel az ülések jegyzőkönyveinek határidőben történő elkészítésére,

e) felelős a testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért, törvényességi ellenőrzéséért,

f)<sup>48</sup> biztosítja a Hivatal tevékenységének törvényességét,

g) a jegyző feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek,

h) az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályváltozásokról rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek és a bizottságnak,

i) a jegyző jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő, ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

#### **Az aljegyző**

**93. § (1)** A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. Az aljegyző ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a jegyző megbízza.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve együttes tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátására a jegyzői pályázat elbírálásáig, legfeljebb azonban hat hónap időtartamra a polgármester a Hivatal dolgozói közül jogi egyetemi vagy igazgatásszervező végzettségű köztisztviselőt bízhat meg.

(3) A (2) bekezdésben meghatározottak szerint megbízott jegyző jogaira és kötelezettségeire e rendelet jegyzőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

*VI. Fejezet*  
*Az önkormányzat intézményei és Társulásai*

**Intézmények**

**94. §<sup>49</sup>** Az önkormányzat intézményei:

a) Balatonszabadi Polgármesteri Hivatal

b) Balatonszabadi Aranyalma Óvodája, és Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje.

**94/A. §<sup>5051</sup>** (1) Az Önkormányzat közművelődéssel kapcsolatos feladatait a Petőfi Sándor Művelődési Ház Közösségi Tér (a továbbiakban: Művelődési Ház) látja el. A Művelődési ház nem önálló intézmény, gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

(2) Művelődési Ház feladatai:

- a) közösségi színterek működtetése,
- b) kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése,
- c) alkotóművészeti tevékenység,
- d) iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás,
- e) mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás nyújtása,
- f) közösségi, társadalmi tevékenység végzése,
- g) közművelődési tevékenységek és azok támogatása,
- h) könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- i) könyvtári szolgáltatások

(3) A Művelődési Ház ügyintézője - a polgármesterrel történt előzetes egyeztetést követően - jogosult a közművelődéssel kapcsolatos programok megrendelésére, a megbízási szerződések megkötésére.

(4) A Művelődési Ház a szakmai működését és feladatellátását a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, és a közművelődésről szóló 17/2016 (XI.3.) önkormányzati helyi rendelet alapján végzi.”

**Társulások**

**95. §** Az Önkormányzat az alábbi társulásoknak a tagja:

a) Dél-Nyugat Balatoni Hulladékgyűjtési Társulás

b)<sup>52</sup>

c)<sup>53</sup>

*VIII. Fejezet*  
*Záró rendelkezések*

**96. §** (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti Balatonszabadi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2015 (X.2.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról.

*1. melléklet*

hatályon kívül helyezve



## 2. melléklet

### BALATONSZABADI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI BESOROLÁSA

#### 1. Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

#### 2. Kormányzati funkció:

2.1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

2.2. 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

2.3. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

2.4.<sup>54</sup>

2.5.<sup>55</sup>

2.6. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

2.7.<sup>56</sup>

2.8.<sup>57</sup>

2.9. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

2.10. 047410 Ár-belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

2.11. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

2.12. 064010 Közvilágítás

2.13. 066010 Zöldterület-kezelés

2.14. 066020 Város- községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

2.15. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

2.16. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

2.17.<sup>58</sup>

2.18. 082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)

2.19. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

2.20. 082044 Könyvtári szolgáltatások

2.21. 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

2.22. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

2.23. 082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

2.24. 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

2.25. 086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás

2.26. 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

2.27. 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai

2.28. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladati

2.29. 096015 Gyermekeképzetés köznevelési intézményben

2.30. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

2.31.<sup>59</sup> 104042 Család- és Gyermekejélési szolgáltatások

2.32.<sup>60</sup>

2.33.<sup>61</sup> 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

2.34. 107052 Házi segítségnyújtás

2.35.<sup>62</sup> 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

2.36. 104035 Gyermekeképzetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

2.37.<sup>63</sup> 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

2.38. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

2.39.<sup>64</sup>

2.40.<sup>65</sup>

2.41.<sup>66</sup> 052080 Szennyvíz-csatorna építése, fenntartása

2.42.<sup>67</sup>

2.43.<sup>68</sup> 104037 Intézményen kívüli gyermeképzetés

2.44.<sup>69</sup>

### 3. melléklet<sup>70</sup>

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

#### **1. Polgármesterre átruházott hatáskörök:**

1.1. Az önkormányzati vagyonról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet alapján:

- 1.1.1. 300.000 forint értékhatárig legfeljebb 6 hónapra szóló bérleti, használati szerződés megkötése,
- 1.1.2. az önkormányzat vagyonát érintő karbantartási és egyéb állagmegóvó munkák megrendelése,
- 1.1.3. pályázatok előkészítéséhez szükséges munkák (tervezés, értébecslés, pályázatok összeállítása és menedzselése) megrendelése esetenként legfeljebb 500.000 forint értékhatárig,
- 1.1.4. vis major esetben az önkormányzat vagyonának megóvásához szükséges intézkedéseket önálló megtétele,
- 1.1.5. amennyiben az önkormányzat mindenkori költségvetésében fedezetet biztosít a településen működő egészségügyi szolgáltatók támogatására, úgy velük a megállapodás megkötése.

1.2. A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján:

- 1.2.1. temetési támogatás, krízistámogatás, időskorúak támogatásának megállapítása,
- 1.2.2. köztemetés elrendelése,
- 1.2.3. szociális étkeztetés tekintetében a jogosultság elbírálása.

1.3. A települési civil szervezetek pénzügyi támogatásáról szóló önkormányzati rendelet alapján: A pályázati feltételek részletes meghatározása és közzététele, a pályázatok elbírálása.

1.4. Balatonszabadi Községi Önkormányzat által alapított elismerések adományozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján:

- 1.4.1. a kitüntető cím, díj és oklevél adományozására a felhívás közzététele
- 1.4.2. a kitüntető cím, díj és oklevél átadása.

1.5. A közművelődésről szóló önkormányzati rendelet alapján:

A Művelődési Ház használata során alkalmazandó bérleti díjak elengedése.

1.6. Településképi rendelet alapján a településképi vélemény kiadása

#### **2. Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök**

2.1. Az önkormányzati vagyonról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet alapján:

a 300.000 forinttól 1.000.000 forint értékhatárig legfeljebb egy évre szóló bérleti, használati szerződésekről önállóan jogosult dönteni.

2.2.<sup>71</sup>

2.3. Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet alapján: titkos szavazás lebonyolítása

#### **3.<sup>72</sup> A Humán Bizottságra átruházott hatáskörök**

3.1. A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján dönt a lakhatási támogatásról, iskolakezdési támogatásról, udvar karbantartási támogatásról, és a tartós ételkészítés támogatásáról,

3.2. a szociális étkezésért fizetendő személyi térítési díjkedvezményről, illetve a mentességről,

3.3. a jogosulatlanul igénybe vett ellátás visszafizetésének elengedéséről, csökkentéséről, illetve a részletekben történő megfizetéséről.

#### 4. melléklet

Balatonszabadi Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje, a polgármester és jegyző fogadónapja

##### **1. Ügyfélfogadási időpontok:**

1.1. **Hétfő:** 8.00 – 12.00, 13.00 – 16.00 óra között

1.2. **Kedd:** 8.00 – 12.00, **adóügyek kivételével 13.00 – 16.00 óra között**

1.3. **Szerda:** 8.00 – 12.00, 13.00 – **16.00** óra között

1.4. **Csütörtök:** nincs ügyfélfogadás

1.5. **Péntek:** 8.00 – 12.00 óra között

##### **2. Polgármesteri és Jegyzői fogadónap:**

Minden héten szerdán 13.00 órától 15.00 óráig.