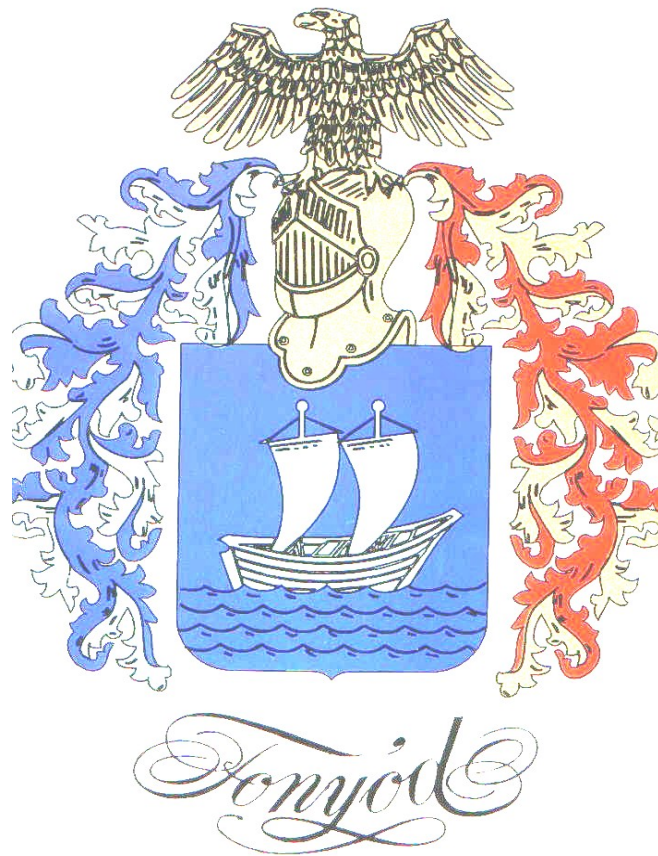


Fonyód Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../.... (.....) önkormányzati rendelete

a szervezeti és működési szabályzatról



Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet **Általános rendelkezések**

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Fonyód Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: HU-Fonyód 8640, Fő utca 19.

(3) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.fonyod.hu

(4) Az Önkormányzat hivatalos lapjának megnevezése: „Fonyódi Hírmondó”

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei:

a) Fonyód város címere, amely 1. melléklete szerint alul csúcsban végződő pajzs. Alapszíne: kék. Alsó részében öt, hármashullámvonalon jobbra haladó kétárbocos háromszögletű vitorlázatú dereglye. A pajzs tetején balra tekintő nyitott rostélyú arany sisak. Tetején kitárt szárnyú sas. A pajzsot két oldalról három-három aranyszínezetű akantuszlevél díszíti. A pajzs és az akantuszlevelek által határolt rész vörös, illetve kék színű.

b) Fonyód város zászlója, amely függőleges síkon két egyenlő részre osztott kék-sárga színű, alul sárga rojttal díszített, melynek közepén a város címere, alatta verzál betűs „Fonyód” felirat helyezkedik el.

c) Fonyód város pecsétje, melynek lenyomata Fonyód város címerét, köríven Fonyód Város Önkormányzata feliratot tartalmazza és a protokoll, valamint ünnepi események alkalmával használható

(2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet határozza meg.

3. § (1) Az Önkormányzat ünnepei:

a) Fonyód várossá avatásának napja: március 15. napja,

b) Fonyód napja: augusztus 20. napja.

(2) Az Önkormányzat által alapított kitüntetéseket, elismerő díjakat, címeket külön rendelet határozza meg.

(3) A polgármester gondoskodik arról, hogy a város lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse. A polgármester a tisztséget jelképező, az esemény jelentőségét hangsúlyozó „polgármesteri láncot” viselheti a nemzeti és helyi ünnepeken, valamint kiemelkedő események, ünnepségek vagy rendezvények alkalmával.

4. § Az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatot tart fenn

a) Romániában (Erdélyben): Borszék (Borsec) várossal,

b) Németországban: Leipheim várossal,

c) Szlovákiában: Érsekújvár (Nové Zámky) várossal,

d) Belgiumban: Mettet várossal,

e) Lengyelország: Krotoszyn várossal.

II. Fejezet **Az önkormányzat feladatai**

1. Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatának ellátása

5. § (1) Az önkormányzat a helyi közügyek és a jogszabályokban ráruházott kötelező feladatok ellátását (a továbbiakban: feladatellátás) az általa alapított költségvetési intézményei, gazdasági társaságai, társulásai útján, és a piaci viszonyok között működő gazdasági társaságok által nyújtott szolgáltatások igénybevételeivel biztosítja a Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) meghatározott feltételek megléte esetén, a törvényben meghatározott módon.

(2) A feladatellátás módját az önkormányzat által alapított költségvetési intézmények, gazdasági társaságok alapító dokumentumai, továbbá a gazdasági társaságokkal a feladatellátásra megkötött feladatellátási - és közszolgáltatási szerződések tartalmazzák.

6. § (1) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében valamennyi bizottság véleményét ki kell kérni. E célra ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.

(2) A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó előterjesztés akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

7. § Önként vállalt önkormányzati feladatok különösen:

a) intézmények fenntartása keretében:

aa) múzeum működtetése,

ab) bölcsődei ellátás biztosítása,

b) szolgáltatásfejlesztés keretében:

ba) helyi televízió, közcélú műsorszolgáltatás,

bb) havonta megjelenő önkormányzati lap kiadása,

bc) idegenforgalmi tevékenység,

c) önszerveződő közösségek támogatása az éves költségvetésben meghatározottak szerint,

d) nemzetközi kapcsolatok ápolása elsősorban a 4.§-ban megjelölt testvérvárosokkal,

e) a helyi verseny – és tömegsport támogatása,

f) gyermekvállalási támogatás folyósítása,

g) a piac fenntartása és üzemeltetése.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

2. A képviselő-testület működésének általános szabályai

8. § (1) A képviselő-testület üléseit az önkormányzat székhelyén, az ülésteremben tartja. Ettől az ülés összehívója eltérhet.

(2) A határozatképtelenség miatt elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható ismételten, és az ülés összehívására vonatkozó szabályoktól indokolt esetben az ülés összehívója eltérhet.

3. Alakuló ülés

9. § (1) A képviselő-testület alakuló ülésének meghívóját az ülés napját megelőző 3 nappal korábban kell kézbesíteni.

(2) Az alakuló ülés első napirendi pontja a Fonyódi Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a polgármester és a képviselők választásának eredményéről.

4. A képviselő-testület éves munkaterve

10. § (1) A képviselő-testület rendes üléseit adott naptári évre vonatkozó éves munkaterve (a továbbiakban: munkaterv) alapján tartja meg.

(2) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze a naptári év utolsó rendes ülésére, a tervezetet a polgármester terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé.

(3) A polgármester a munkaterv elkészítéséhez javaslatot kér:

a) a képviselő-testület tagjaitól,

b) a jegyzőtől, az aljegyzőtől,

c) az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek vezetőitől,

d) az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló és az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok vezető tisztségviselőitől,

- e) a városi közszolgáltatást nyújtó szervektől,
 - f) a helyi civilszervezetektől.
- (4) A munkaterv tartalmazza
- a) az ülések tervezett időpontját,
 - b) az ülések várható, előre tervezhető napirendjét,
 - c) a napirendi pontok készítésében, véleményezésében résztvevő szerveket, személyeket megnevezve,
 - d) a napirendi pontok előterjesztőit.
- (5) Az elfogadott munkatervet a jegyző az önkormányzat honlapján közzéteszi.

5. Rendes ülés

11. § (1) A képviselő-testület évenként a saját munkaterve alapján ülésezik. A rendes ülést általában a hónap utolsó csütörtöki napján 14.00 órától tartja. A képviselő-testület évente 6 (hat) rendes ülést tart.
- (2) Az ülés a napirendi pontok megtárgyalásának idejéig, de legfeljebb hat óra időtartamig tart. A hat óra időtartam letelte után a polgármester eldönti, hogy az akkor tárgyalt napirend tárgyalása 30 percen belül befejezhető e. Amennyiben igen, az adott napirendi pont tárgyalásának befejeztéig az ülést meghosszabbíthatja. Ha az ülés nem fejezhető be, akkor a polgármester az ülést elnapolja.
- (3) A (2) bekezdés szerint elnapolt ülést – a fennmaradó napirendek változatlanul hagyása mellett - öt napon belüli időpontra újból össze kell hívni. A folytatólagos ülés időpontját az ülésen ki kell hirdetni, a távollévő képviselőt írásban kell meghívni.

6. Az ülés összehívása

12. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Az ülés összehívása meghívóval történik. A képviselők részére az ülés anyagának továbbítása az Elektronikus Döntéstámogató Rendszeren (a továbbiakban: EDTR) keresztül történik, melyről elektronikus úton értesítést kapnak.
- (2) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az ülést a Városfejlesztési és Pénzügyi elnöke, hiányában a legidősebb önkormányzati képviselő, mint korelnök e rendeletben meghatározott általános szabályok szerint hívja össze és vezeti.
- (3) A képviselő-testület rendes ülésére szóló meghívó a napirendek anyagaival együtt kerül továbbításra oly módon, hogy azt a képviselők 5 (öt) nappal az ülés előtt megkapják. A napirendek írásos anyaga a polgármester engedélye esetén a pótkézbesítéssel is továbbítható úgy, hogy azt a képviselők az ülés időpontja előtt 24 órával korábban megkapják.
- (4) A képviselő-testület ülésére szóló meghívó tartalmazza:
- a) az ülés helyét, napját és kezdési időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat,
 - c) az előterjesztők nevét,
 - d) az ülést összehívó aláírását, bélyegzőt és dátumot,
 - e) a tervezett napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések eléréséhez, letöltéséhez szükséges egyéb információkat.
- (5) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön kívül – tanácskozási joggal meghívást kap a jegyző és az aljegyző, továbbá az adott napirendi ponthoz tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a polgármesteri Hivatal adott napirend által érintett szervezeti egységének vezetőjét,
 - b) a könyvvizsgálót a véleményezési körébe tartozó napirendi pont tekintetében,
 - c) a napirendek előterjesztőit az adott napirendi pont tárgyalásához,
 - d) a napirendi pont tárgyában érintett önkormányzati fenntartású költségvetési szerv vezetőjét,
 - e) a napirendi pont tárgyában érintett kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló, vagy az önkormányzat részvételével működő gazdasági társaság vezető tisztségviselőjét,
 - f) a Siófoki Tankerületi Központ tankerületi igazgatóját a véleményezési körébe tartozó napirendi pont tekintetében,
 - g) a napirendi ponttal érintett egyéb személyt, szervezet képviselőjét,
 - h) szükség esetén szakértőt,

- (6) A képviselő-testület ülésére tanácskozási jog nélkül meghívást kapnak:
- a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait,
 - az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények vezetői
 - a Somogy Megyei Kormányhivatal Fonyódi Járási Hivatalának hivatalvezetőjét,
 - az önkormányzat jogi képviselőjét,
 - a helyi sajtó képviselőit,
 - akik meghívását a polgármester indokoltnak tartja.
- (7) A tanácskozási joggal és tanácskozási joggal nem rendelkező meghívottak részére a meghívót elsődlegesen elektronikus úton kell kézbesíteni, utalással arra, hogy a nyilvános ülési napirendek előterjesztései a város honlapján elérhetők.
- (8) Amennyiben az(5)-(6) bekezdés szerinti meghívott elektronikus elérhetősége nem áll rendelkezésre, úgy
- a tanácskozási joggal rendelkező meghívottak részére a meghívót és valamennyi napirend előterjesztését,
 - az egyes napirendekhez tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívót és azon napirendek előterjesztését, melyhez meghívásuk kapcsolódik,
 - a tanácskozási joggal nem rendelkező meghívottak részére kizárólag a meghívót papíralapon kell továbbítani. Sürgős esetben a meghívottat telefonon kell értesíteni a meghívásról, és arról, hogy a papíralapú anyagok a Polgármesteri Hivatalban átvehetők.
- 13.§ (1) A képviselő-testületi ülés helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a jegyző a helyben szokásos módon, a meghívónak az önkormányzat székhelyén lévő hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetésével, a képviselők részére történő továbbítással egy időben tájékoztatja.
- (2) A képviselő-testület, valamint a bizottságok nyilvános üléseire vonatkozó anyagait az önkormányzat honlapján kell elhelyezni oly módon, hogy a nyilvános ülések előterjesztései teljeskörűen letölthetők legyenek az EDTR szoftver használatával.
14. § (1) Nem publikálható ki azon előterjesztés, amely
- minősített adatot tartalmaz, annak érvényességi idején belül, kivéve, ha a minősített adatra vonatkozóan az előterjesztés kiküldésével összeegyeztethető megismerési, felhasználási engedély áll rendelkezésre,
 - amely zárt ülésen tárgyalandó,
 - amelyet az előterjesztő zárt ülésen való tárgyalásra javasol.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott előterjesztésbe kizárólag azon személy tekinthet be, aki a minősített adat megismerésére a minősített adat védelméről szóló törvény alapján jogosult. Az (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott előterjesztésbe kizárólag azon személy tekinthet be, aki a Mötv. 46. § (3) bekezdése alapján, az adott előterjesztést tárgyaló zárt ülésen jogosult részt venni.
- (3) A képviselő-testület zárt üléseire szóló írásos előterjesztéseket kizárólag az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek részére kell megküldeni.
- (4) A zárt ülésre ajánlott napirendi pontok anyagai titoktartási kötelezettség alá esnek. A titoktartási kötelezettség megszűnik, ha a képviselő-testület úgy dönt, hogy a zárt ülésre ajánlott napirendi pontot nyilvános ülésen tárgyalja.
- (5) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor az érintettet legkésőbb az ülést megelőzően tájékoztatni kell arról, hogy zárt ülés tartását kérheti.
- (6) Amennyiben zárt ülés tartása nem kötelező, az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetekben zárt ülés tartását indítványozhatja:
- a polgármester, az alpolgármester,
 - bármelyik képviselő,
 - a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző.
- (7) Amennyiben zárt ülés tartása nem kötelező, a zárt ülésre történő indítványozás esetén az előterjesztést az EDTR-ben zárt ülési anyagként kell kezelni. Amennyiben az érintett a (5) bekezdés szerint nem kéri zárt ülés tartását, vagy a képviselő-testület a (6) bekezdés szerint úgy dönt, hogy az előterjesztést nyilván-

nos ülésen tárgyalja, úgy az EDTR-ben legkésőbb az ülést követő napon az előterjesztést közzé kell tenni.

(8) A zárt ülés jegyzőkönyvébe csak a polgármester, a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző és a tárgyban közvetlenül érintett vagy annak hivatalos megbízottja tekinthetnek be.

(9) Határozatképtelenség miatt újra összehívott ülésre, vagy más okból – különösen napirendről levétel, határozathozatal elnapolása – későbbi ülésen tárgyalt napirend korábban már kiküldött előterjesztését nem kell ismételtén megküldeni, azonban a meghívóban a napirendi pontnál a korábbi megküldés tényére utalni kell.

7. A rendkívüli ülés

15. § (1) A polgármester indokolt esetben rendkívüli ülést hív össze.

(2) A polgármester köteles legalább 3 önkormányzati képviselő vagy bizottság indítványára, az indítvány beérkezését követő 5 napon belül rendkívüli ülést összehívni.

(3) Az indítványt, a sürgősség indokolásával írásban, a szükséges aláírásokkal ellátva a polgármesternél kell előterjeszteni. Az indítványhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pontok előterjesztéseit, amelyeknek meg kell felelniük az előterjesztésekkel szemben e rendeletben támasztott követelményeknek.

(4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés összehívásának okát, tervezett napirendjét, valamint mellékelni kell az előterjesztéseket és határozati javaslatokat. A rendkívüli ülésre szóló meghívót a napirendek írásos anyagával együtt legalább az ülés kezdete előtt 24 órával ki kell kézbesíteni.

(5) A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány irányul és amelyet a (4) bekezdés szerinti meghívó tartalmaz, valamint a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott határozata esetén a sürgősségi indítvány. Rendkívüli ülésen kérdés, interpelláció nem tehető fel, önálló indítvány, beszámoló nem tárgyalható.

8. Lakossági fórum, közmeghallgatás

16. § (1) A képviselő-testület szükség szerint lakossági fórumot tart. A lakossági fórum időpontját a képviselő-testület határozza meg.

(2) A fórumra meghívást kapnak a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek, intézmények vezetői, valamint az önkormányzati gazdasági társaságok ügyvezetői.

17. § (1) A közmeghallgatás időpontját és napirendjét a képviselő-testület határozza meg. A közmeghallgatást lehetőség szerint az ülésteremben kell megtartani. A közmeghallgatást a polgármester hívja össze és vezeti, a képviselő-testületi ülés vezetésére vonatkozó szabályok szerint e §-ban foglaltak kivételével.

(2) A közmeghallgatáson, az ülés vezetőjének felszólalása kivételével, a felszólalás időtartama napirendenként és személyenként 3 perc, ismételt felszólalás esetén 3 perc.

(3) A közmeghallgatáson az ülés vezetője a felszólalásra jelentkezők sorrendjében ad lehetőséget a felszólalásra.

(4) A közmeghallgatás vezetése történik, arról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás mindig nyilvános.

(5) A lakossági fórum és a közmeghallgatás időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről a lakosságot az önkormányzat honlapján, valamint plakátokon vagy szórólapokon tájékoztatni kell.

9. Az ülések nyilvánossága, az önkormányzati munka nyilvánossága

18. §. (1) A nyilvános ülésen, a közmeghallgatáson a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, az ülés, a közmeghallgatás rendjét nem zavarhatja.

(2) Választójoggal nem rendelkező tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek törvényes képviselőjük jelenléte nélkül a képviselő-testület ülésén csak az ülésvezető egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

- (3) A képviselő-testület nyilvános ülésén, a közmeghallgatáson a sajtó képviselői részére – e minőségük igazolását követően – a képviselő-testület külön, a sajtó részére kijelölt helyet biztosít.
- (4) Az ülésen megjelent polgárok a napirenden szereplő ügyben hozzászólási lehetőséggel nem rendelkeznek.
- (5) Az önkormányzati működéssel összefüggésben a médiát kizárólagosan a polgármester, vagy az általa kijelölt személy jogosult tájékoztatni.

10. Az előterjesztés rendje

19. §. (1) A képviselő-testület ülésére csak bizottsági javaslattal, véleménnyel ellátott írásbeli előterjesztés nyújtható be, kivéve az egyik bizottság feladatkörébe sem sorolható témaköröket, a rendkívüli ülések anyagait és a sürgősségi indítványokat.
- (2) Előterjesztés a (3) bekezdésében megjelölt személy vagy szerv, szervezet által előzetesen javasolt, indokolt rendelet-, vagy határozat-tervezet, tájékoztató, beszámoló, vagy jelentés.
- (3) A képviselő-testület elé előterjesztési joggal rendelkezik
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a települési képviselő,
 - d) a képviselő-testület bizottsága,
 - e) a jegyző, az aljegyző,
 - f) az önkormányzati fenntartású költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv tevékenységét, működését érintő ügyben,
 - g) a kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló, vagy az önkormányzat részvételével működő gazdasági társaság vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának elnöke, a gazdasági társaság tevékenységét, működését érintő ügyben,
 - h) az a személy vagy szervezet, akit vagy amelyet a polgármester, a képviselő-testület a munkatervében, vagy külön határozattal előterjesztés beterjesztésére kér fel vagy kötelez, továbbá akit jogszabály előterjesztés beterjesztésére kötelez.
- (4) Az előterjesztés csak a szakmai és törvényességi vizsgálat lefolytatását követően vehető napirendre.
- (5) Az előterjesztő az előterjesztést a jegyzőnél nyújtja be szakmai és törvényességi ellenőrzés céljából az ülést megelőzően legalább 15 (tizenöt) nappal. Amennyiben a szakmai és törvényességi ellenőrzés lefolytatása tizenöt napon belül nem lehetséges, a jegyző erről, a szakmai és törvényességi ellenőrzés elkészültének várható időpontjának – mely csak különösen indokolt esetben lehet több, mint az előterjesztés időpontjától számított harminc nap – megjelölésével tájékoztatja az előterjesztőt, valamint a Polgármestert.
20. § (1) Az előterjesztés írásban nyújtandó be. Az előterjesztés tartalmazza:
- a) az előterjesztés tárgyát, előterjesztőjét,
 - b) az előkészítésben, a szakmai-törvényességi ellenőrzésben résztvevők megnevezését,
 - c) annak megjelölését, hogy a képviselő-testület, vagy szerve, illetve a képviselő-testület, vagy szervének jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen döntést hozott, milyen eredménnyel történt meg a döntés végrehajtása,
 - d) a hatályos szabályozás ismertetését, a tárgykört rendező jogszabályok ismertetését,
 - e) az esetleges eltérő véleményeket, alternatívák megjelölését és annak indokait, az előterjesztés célját,
 - f) mindazon körülményeket, összefüggéseket és tényszerű információkat, melyek indokolják a javasolt döntést, pontosan bemutatva a bevezetés költségvetési és egyéb releváns hatásait,
 - g) hogy az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
 - h) az előterjesztésben javasolt döntéstervezet esetleges kockázatainak ismertetését, a kockázatok kiküszöbölésének, mérséklésének módját, ha ez lehetséges,
 - i) a döntéshozatalra felhatalmazást adó jogszabályok megjelölését

- j) azon személyek, szervek, szervezetek körének megjelölése, akiknek, vagy amelyeknek jogszabály alapján véleményezési, egyetértési joga áll fenn a meghozandó döntés körében, illetve akiket, vagy amelyeket arról tájékoztatni szükséges,
 - k) a határozati javaslatot, a rendelet-tervezetet,
 - l) döntéshozatalhoz szükséges szavazati arányt.
 - m) jegyző, távollétében az aljegyző törvényességi szempontú ellenjegyzési záradékát.
- (2) A határozati javaslat
- a) szervesen kapcsolódik az előterjesztés megállapításaihoz,
 - b) törvényes, célszerű, szakszerű és végrehajtható,
 - c) konkrétan meghatározza a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
 - d) ha a döntésnek, végrehajtásnak több módja is lehetséges, szükség szerint tartalmazza az alternatívákat,
 - e) rendelkezik az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
 - f) megjelöli a végrehajtás javasolt határidejét, felelősét, végrehajtásért felelős szervezeti egység nevét.

11. Beszámoló, tájékoztató

21. § (1) A beszámoló készíthető és terjeszthető a képviselő-testület el
- a) átruházott önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
 - b) a képviselő-testület valamely döntésének végrehajtásáról,
 - c) a képviselő-testület, vagy szerve, továbbá más önkormányzati fenntartású, tulajdonban álló szervezet, vagy annak valamely szerve tevékenységéről.
- (2) A tájékoztató olyan információknak a képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, továbbá amelyek valamely, a város életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv, vagy szervezet tevékenységének megismerését segítik elő. Tájékoztató formájában kell beterjeszteni különösen – ha nem valamely döntés meghozatalát támasztják alá – a jogszabályok ismertetését, a képviselő-testület és szervei működésére jellemző adatokat, a városra vonatkozó különböző adatok, jelenségek ismertetését.
- (3) A beszámoló elfogadásáról és a tájékoztató tudomásul vételéről a képviselő-testület határozattal dönt.

12. A sürgősségi indítvány

22. § (1) Sürgősségi indítvány minden olyan előterjesztés, mely az ülés meghívójában nem szerepel vagy az ülést megelőzően az illetékes bizottság indítvány hiányában nem tárgyalta vagy nem az előterjesztés kiküldésére vonatkozó szabályok szerint került publikálásra.
- (2) Sürgősségi indítványt a 19. § (3) bekezdésben megjelölt személy, szerv, vagy szervezet nyújthat be.
- (3) A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület vita nélkül, a napirend elfogadását megelőzően egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület a sürgősségi indítványnak helyt ad, úgy azt a meghívóban közölt napirendi pontok után tárgyalja, kivéve, ha a napirend elfogadásakor képviselő-testület másként dönt.
- (5) A sürgősségi indítvány napirendre vételéhez szükséges a 19. § (4) -(5) bekezdésében meghatározott szakmai és törvényességi vizsgálat lefolytatása.

13. Az ülés menete, tanácskozási rendje

23. § Az ülést a polgármester nyitja meg. A jelenléti ív alapján megállapítja a jelen lévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, továbbá számba veszi az igazolatlan és igazolt távollévőket. Az ülés ideje alatt folyamatosan ellenőrzi a jelenlévő képviselők számát és az ülés határozatképességét. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 5 önkormányzati képviselő jelen van.

24. § (1) A polgármester a határozatképesség megállapítását követően:

- a) kijelöli a jegyzőkönyv hitelesítő képviselőt,
- b) javaslatot tesz sürgősségi indítványra,

- c) javaslatot tesz a napirendekre, figyelemmel a sürgősségi indítvány napirendre vétele tárgyában hozott döntésre,
 - d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a határozatokat
 - e) figyelemmel kíséri a képviselő-testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet,
 - f) első napirendi pontként beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - g) a napirendek tárgyalásának lezárását követően biztosítja a képviselők kérdésési jogát
 - h) berekeszti az ülést.
- (2) a javasolt napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz
- (3) Az ülésen napirend előtti felszólalásra nincs lehetőség.

14. A napirendek tárgyalása, hozzászólások

25. § (1) Az ülés vezetője a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. A bizottsági javaslatokat a bizottság elnöke ismerteti
- (2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az előterjesztés küldése és a képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják. A döntési javaslat kiegészítésének van helye, ha az nem rendelkezett olyan kérdésről, amelyről indokolt lett volna.
- (3) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha névcseré, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt az előterjesztésben, vagy a döntési javaslatban.
26. § (1) Az ülésvezető a hozzászólásokra az ülés vezetésének átadása nélkül is jogosult reagálni, válaszolni. A vita során a képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer szólhat hozzá.
- (2) A vita során az előterjesztő szükség szerint kap szót, feltéve, hogy esetleges vita lezárására irányuló ügyrendi javaslat bejelentése előtt már felszólalásra jelentkezett.
- (3) A képviselői hozzászólások számát a szavazó rendszer, a szavazórendszer működése hiányában a polgármester kíséri figyelemmel. A képviselő-testület egyszerű többséggel dönt arról, hogy a képviselő további hozzászólásához hozzájárul-e.
- (4) A vita során a tanácskozási joggal meghívott tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhat, javaslatot tehet, az előterjesztőhöz kérdést intézhet, kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A tanácskozási joggal meghívott – kivéve a napirendi pont előterjesztőjét legfeljebb kétszer kaphat szót.
- (5) A tanácskozási jog nélkül meghívott az őt érintő napirendhez az ülésen szót kérhet, melynek megadásáról a polgármester határoz.
27. § (1) Bármely képviselő a sikeres döntés érdekében napirendi pontonként szünetet kérhet, amennyiben a polgármester a szünetet nem rendeli el, úgy a szünet elrendeléséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Az így elrendelt szünet tartama egy ülésnapon legfeljebb 30 perc lehet.
- (2) A vita lezárásáig az előterjesztő az előterjesztést 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 az ülésvezető indokoltnak tartja, határozathozatal előtt ő is javasolhatja a képviselő-testületnek a napirendről levételt, mely erről külön, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A polgármester az adott napirend vitáját lezárja, amennyiben több hozzászólás nincs.
- (4) A képviselő a tárgyalás bármely szakaszában javasolhatja a vita lezárását. Az ügyrendi hozzászólásban a vita lezárását kezdeményezőnek a hozzászólásra történt bejelentkezése időpontjában már szólásra jelentkezettek még jogosultak hozzászólásuk megtételére. Az első hozzászólás nem irányulhat a vita lezárására.
- (5) Az előterjesztő a zárszó keretében kifejtheti álláspontját az elhangzottakra és válaszol a feltett kérdésekre. Az előterjesztő, illetőleg a megszólított válaszában tanácskozási joggal nem rendelkező, jelenlévő személyek közreműködését is kérheti.

(6) Bármikor szót kérhet

- a) az előterjesztő,
- b) a képviselő a 28. § (1) bekezdésben foglalt esetben,
- c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(7) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak nincs helye, kizárólag a személyes érintettség vagy a szavazást befolyásoló egyéb rendkívüli esemény, így különösen technikai probléma bejelentésére van lehetőség.

15. Ügyrendi felszólalás

28. § (1) Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület azonnal, vita nélkül a zárt ülés kivételével egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont felvétele, levétele,
- b) a napirendek tárgyalási sorrendjének megváltoztatása
- c) a napirendi pont tárgyalásának elhalasztása, elnapolása
- d) a vita lezárása,
- e) a szavazás rendjére, módjára vonatkozó indítvány,
- f) zárt ülés elrendelése,
- g) az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása,
- h) az SZMSZ vagy más jogszabály rendelkezéseinek megsértésére vonatkozó figyelmeztetéssel,
- i) a vita lezárását követően az előterjesztés teljes vagy részbeni visszavonása,
- j) a napirendi pont bizottsági tárgyalásának utalására vonatkozó tájékoztatás,
- k) egyeztető szünet biztosítására vonatkozó indítvány, amennyiben a polgármester a 27. § (1) bekezdése szerint nem rendeli el a szünetet.

(3) A szavazás szakaszában csak a szavazás menetét érintő ügyrendi javaslatot lehet tenni, a 36. § (3) bekezdésében foglalt ügyrendi javaslat kivételével

(4) Az ügyrendi felszólalást a javaslat előterjesztésével kell kezdeni s ezt követően legfeljebb 1 percben lehet indokolni.

(5) A mennyiben a polgármester megállapítja, hogy a felszólalás nem ügyrendi javaslat a képviselőtől a szót megvonja.

16. Az ülés rendjének fenntartása

29. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartása az ülésvezető feladata, az ülésvezető rend fenntartása iránt tett intézkedése mindenkre nézve kötelező.

(2) Az ülés hallgatósága a képviselő-testület ülésén véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki.

(3) A képviselő-testület ülésén résztvevő valamennyi jelenlévő személy – a (6)-(8) bekezdésben meghatározott jogkövetkezmények mellett – köteles az ülés méltóságát tiszteletben tartani, így különösen tartózkodni

- a) az üléshez, a tárgyalt napirendhez nem illő, az ülés rendjét zavaró magánbeszélgetések folytatásától,
- b) mobiltelefon, vagy egyéb kommunikációs eszköznek az ülés rendjét, vagy az ülésen résztvevőket zavaró használatától,
- c) az üléshez, a tárgyalt napirendhez nem tartozó sajtótermékek, egyéb nyomtatványok olvasásától.

(4) Zárt ülés elrendelésekor az ülés hallgatósága és minden más személy – a polgármesteri hivatal által kifejezetten a képviselő-testületi ülésen elhangzottak jegyzőkönyvezése céljából működtetett rendszer kivételével – köteles a hang- és képfelvétel rögzítésére alkalmas eszközöket az ülésteremből eltávolítani, vagy azokat kikapcsolni.

(5) A sajtó képviselői az ülést, vagy az ülés vezetését nem zavarhatják.

(6) Kétség esetén a (4) foglaltak teljesítését az ülésvezető jogosult a polgármesteri hivatal közreműködésével ellenőrizni, továbbá az illetőt a kérdéses eszköznek az ülésteremből történő eltávolítására felszólí-

tani akkor is, ha nem állapítható meg kétséget kizáróan, hogy az illető a (4) bekezdésben foglalt előírásoknak eleget tett-e.

(7) Az ülésvezető

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülettel szemben méltatlan magatartást tanúsít,
- c) rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamely képviselőre sértő kifejezést használ,
- d) figyelmezteti az ülésen résztvevőt vagy jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, vagy magatartása a (4) bekezdésben, vagy az (5) bekezdésben foglaltakba ütközik,
- e) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,
- f) a képviselő kivételével, ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására hívhatja fel, ennek eredménytelensége esetén kivezetetheti az illető személyt.

(8) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az ülés vezetője felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra, kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanazon az ülésen ugyanabban az ügyben már nem szólalhat fel újra.

30. § (1) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést félbeszakíthatja, vagy elhagyja az ülésvezetői széket, az ülés ezzel félbeszakad, és csak akkor folytatódik, ha az ülés vezetője ismét összehívja.

(2) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

17. Az önkormányzat döntései, döntéshozatal

31. § A képviselő-testületi határozatok, rendeletek határidős nyilvántartásáról a jegyző az EDTR -ben gondoskodik.

32. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) bármely képviselő,
- b) a bizottság képviselőjében annak elnöke,
- c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző,
- d) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői.

(2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést - a (5) bekezdésben foglaltak kivételével - a polgármesterhez kell benyújtani, aki elsőként a jegyzővel, majd az illetékes bizottsággal véleményeztetni, majd a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A rendeletalkotás szükségességéről a képviselő-testület dönt. A rendelet-tervezet elkészítésére a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.

(4) A tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársai (szervezeti egységei) készítik elő. Az előkészítéssel megbízható a tárgy szerint illetékes bizottság, a testület által létrehozott ideiglenes bizottság, és bevonható külső szakértő is, melyre a jegyző tesz javaslatot.

(5) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti kezdeményező esetében a kezdeményezés a Mötv. 32. § (2) bekezdés a) pontjára figyelemmel a képviselő-testület ülésén is megtehető, az „Egyebek” napirendi pont keretében, melynek szükségességéről a képviselő-testület határozatban dönt.

(6) A képviselő-testület először a módosító indítványokat tárgyalja. A módosító indítványok tárgyalását követően a képviselő-testület a módosító indítványokról dönt, majd ezt követően dönt a rendelet-tervezet teljes szövegéről.

33. § Az önkormányzati rendelet és a normatív határozat kihirdetése a helyben szokásos módon, az önkormányzat honlapján történik. A rendeletek a Fonyódi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel is kihirdetésre kerülnek. Az önkormányzati rendelet kihirdetésének napja megegyezik hirdetőtáblán történő kifüggesztés napjával.

34. § A Mötv. 32. §. (2) bekezdés a) pontjára figyelemmel az önkormányzati képviselő a képviselő-testületi ülésen az „Egyebek” napirendi pont keretében kezdeményezheti határozat meghozatalát, melynek szükségszerűségéről a képviselő-testület határozatban dönt.

35. § (1) Bármely napirendi ponthoz a polgármester, az alpolgármester, a képviselők és a jegyző, jegyző távollétében az aljegyző módosító javaslatot tehet, azt visszavonhatja. Módosító indítványt a vita lezárását követően nem lehet tenni.

(2) Ha a módosító javaslat az önkormányzat költségvetése kiadásának növelését vagy bevételeinek csökkentését eredményezheti, azt úgy kell megtenni, hogy az az ülésen érdemben tárgyalható legyen.

(3) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – a legutolsó javaslattal kezdődően – majd az eredeti határozati javaslatról. A módosító indítványnak tartalmában el kell térni az eredeti és más javaslatoktól, csak ebben az esetben tekinthető módosító indítványnak.

36. § (1) A Képviselő-testület döntéshozatala során a képviselők a szavazórendszer igénybevételével adják le szavazataikat. A szavazatok összeszámlálását a szavazórendszer végzi. A szavazórendszer működése hiányában a képviselők kézfelemeléssel adják le szavazataikat.

(2) A nyílt szavazás esetén a szavazópult megfelelő, „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” gombjának megnyomásával kell a szavazatot jelezni. Amennyiben a szavazás kézfelemeléssel történik először az „igen”, majd a „nem”, végül a „tartózkodom” szavazatot kell ülésvezetői kérdésre adandóan kézfelemeléssel jelezni. A szavazatok összeszámlálásáról az ülésvezető gondoskodik.

(3) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt 3 képviselő indítványozza. Vita lezárását követően név szerinti szavazást nem lehet indítványozni.

(4) Névszerinti szavazást kell tartani az ötvenmillió forintot felüli minden pénzügyi-, gazdasági döntéshez, különösen hitelfelvétel, ingatlanértékesítés és hasznosítástárgyában.

(5) Név szerinti szavazás a szavazórendszer igénybevételével történik, szavazórendszer működésének hiányában a szavazat közlésével történik. A szavazat közlése esetén a jegyző „ABC”- sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. Elektronikus szavazógép igénybevételével történő szavazás esetén a képviselők szavazópult gombjainak megnyomásával szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az ülésvezetőnek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki, jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

37. §. (1) A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) bármely települési képviselő, a jegyző, jegyző távollétében az aljegyző

(2) Titkos szavazás elrendelése esetén a szavazás rendjének biztosítása, a törvényesség megtartása, az eredmény megállapítása és a polgármesterhez történő továbbítása érdekében a képviselő-testület által választott Jogi és Humán Bizottság mint Szavazatszámoló Bizottság jár el.

(3) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik

(4) A titkos szavazás szavazólapja tartalmazza:

- a) a határozati javaslat tárgyát,
- b) az eldöntendő kérdés rövid megfogalmazását, a kérdés szerinti döntési lehetőségeket,
- c) a szavazó döntésének egyértelmű kinyilvánítására szolgáló jelzést.

(5) A Szavazatszámoló Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és napját,
- b) kezdetét és befejezését,
- c) Szavazatszámoló Bizottság tagjainak nevét, tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
- f) a szavazás eredményét.

(6) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a Szavazatszámoló Bizottság elnöke írja alá.

(7) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz. A szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyv az ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.

38. § (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal „per” jellel elválasztott évszámmal, zárójelben az ülés dátumával (római számmal jelölt hónap, arab számmal jelölt nap), a döntéshozó beazonosítását szolgáló nyomtatott nagybetűkkel történő je-

lölésével utána a „határozat” szó feltüntetésével, valamint a döntés tartalmára utaló tömör „ról/ről” képzővel ellátott címmel kell ellátni.

(2) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtás határidejét.

(3) A határozatokat a képviselő-testületi ülést követő 3 (három) munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

18. Minősített többség

39. § Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározottakon túlmenően

- a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
- b) a kötvénykibocsátáshoz,
- c) a hitelfelvételhez és kezességvállaláshoz bruttó ötvenmillió forintot meghaladó érték esetén,
- d) a gazdasági társaság alapításához, gazdasági társaságba történő belépéshez, gazdasági társaság üzletrésének átruházásához, a gazdasági társaság megszüntetésének kezdeményezéséhez, továbbá a gazdasági társaság megszüntetéséhez, valamint amennyiben törvény, vagy a társasági szerződés, alapító okirat a döntéshez minősített többséget ír elő,
- e) vagyontárgy elidegenítéséhez, megszerzéséhez, megterheléséhez, pályázati felhívás jóváhagyásához, ha az értékesített, illetőleg az értékesíteni, megszerezni, megterhelni kívánt vagyontárgy forgalmi értéke a bruttó ötvenmillió forintot meghaladja,
- f) idegen vagyonnal kapcsolatos jogok és kötelezettségek vállalása esetén értékhatár nélkül,
- g) az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírok értékesítéséhez, továbbá értékpapír vásárlásához ötvenmillió forintot meghaladó névérték esetén,
- h) díszpolgári cím, önkormányzati kitüntető cím és elismerés adományozásához, vagy megvonásához,
- i) a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos bizottsági tájékoztatóról való döntéshez,
- j) lakáscélú támogatások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben előírt méltányossági ügy elbírálásához,
- k) a helyi népszavazás kiírásához,
- l) a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
- m) a 42. § (5) bekezdésében meghatározott döntés meghozatalához

19. A jegyzőkönyv

40. § (1) A képviselő-testület üléséről készített jegyző könyvet a 24.§ (1) bekezdés a) pontja szerint kijelölt képviselő hitelesíti.

(2) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni 3 (három) eredeti példányban. Az első eredeti példányt az irattárba kell helyezni, a második eredeti példányt a külön jogszabály szerint meg kell küldeni a kormányhivatalnak, a harmadik példányt a városi könyvtárban kell közzé tenni. A képviselő-testületi ülésről a tárgy évben készített jegyzőkönyvek egy eredeti példányát évenként kötetbe kell kötni zárt, illetve nyilvános ülésenkénti bontásban.

(3) A jegyzőkönyvnek az Mötv.-ben foglaltakon túlmenően tartalmaznia kell

- a) az ülés jellegét, nyilvános vagy zárt módját,
- b) az ülés megnyitásának idejét,
- c) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- d) a Képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
- e) az ülés bezárásának idejét,
- f) napirendi pontonként az előterjesztő(k) nevét,
- g) a képviselő(k), vagy más hozzászóló(k) kérésére írásos különvéleményét, vagy kérésére az általa elmondottak szó szerinti rögzítését,
- h) ismételt szavazás esetén az ismétlés okát,
- i) név szerinti szavazás esetén az arról készült jegyzőkönyvet,
- j) titkos szavazás esetén a titkos szavazás eredményét megállapító jegyzőkönyvet,
- k) bizottsági véleményeket napirendenként.

(4) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jegyzőkönyv alábbi mellékleteit:

- a) meghívó,
- b) előterjesztések,
- c) jelenléti ív,
- d) határozati javaslatok,
- e) rendeletek hiteles szövege,
- f) interpellációk, az interpellációkra adott írásbeli válaszok,
- g) titkos szavazási jegyzőkönyv egy példánya
- h) név szerinti szavazásról készült névsor.

(5) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül.

41. § (1) Az ülésen hozott döntésekről kivonatot kell készíteni, melyet a végrehajtásért felelős személynek haladéktalanul át kell adni

(2) A jegyzőkönyveket és a határozatokat – a zárt ülés jegyzőkönyvei kivételével - az EDTR-en keresztül kell közzétenni.

(3) A nyilvános ülés előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, hanganyagát, döntéseit érintő közérdekű adatigénylést az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint kell teljesíteni.

IV. FEJEZET

Az önkormányzati képviselő, a tanácsnok

20. Az önkormányzati képviselő

42. § (1) A képviselő

- a) olyan magtartást tanúsít, amely méltóvá teszi képviselői tevékenységre, a választók bizalmára,
- b) döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza meg, szavazatát megindokolni nem köteles, öt szavazata, véleménye miatt hátrány nem érheti,
- c) jogainak védelme érdekében a polgármesterhez, a képviselő-testülethez fordulhat,
- d) felkérés alapján részt vesz a képviselő-testületi ülések, előterjesztések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- e) aktívan és felkészülten részt venni a testület munkájában,
- f) az ülés megkezdése előtt írásban, vagy szóban a jegyzőnek jelezni előzetesen, az akadályoztatásáról való tudomásszerzést követően haladéktalanul bejelenteni és indokolni a képviselő-testület – vagy ha bizottsági tag – a bizottság üléséről való távolmaradást.

(2) Azon képviselő, aki tizenkét hónap átlagában a rendes képviselő-testületi, vagy a rendes bizottsági ülések legalább felén nem jelenik meg – amennyiben a képviselő mandátuma a törvény erejénél fogva nem szűnik meg –, vagy ugyan az ülésen megjelenik, azonban az ülésről, annak lezárását megelőzően eltávozik, annak a tiszteletdíja a képviselő-testület döntését követő hónaptól számított legfeljebb tizenkét hónapra – a mulasztott rendes ülések arányához igazodva – legalább ötven százalékkal csökkenthető. A mulasztások tekintetében a képviselő-testületi és a bizottsági üléseken részvétel elmulasztása külön-külön értékelendő és vizsgálendő.

(3) Azon képviselő, aki az Mötv. 32. § (2) bekezdés j)-k) pontjaiban meghatározott kötelezettségeit megszegi, annak a tiszteletdíja a képviselő-testület döntését követő hónaptól számított legfeljebb tizenkét hónapra megvonható.

(4) Azon képviselő, aki az Mötv.-ben meghatározott, az (1)-(2) bekezdés hatálya alá nem tartozó más kötelezettségeit megszegi, annak a tiszteletdíja a képviselő-testület döntését követő hónaptól számított legfeljebb tizenkét hónapra, a jogsértés képviselő-testület által mérlegelt súlyától függően legalább huszonöt, legfeljebb hetvenöt százalékkal csökkenthető.

(5) Az (1)-(3) bekezdésben meghatározott döntés meghozatalát bármely képviselő, a bizottság, vagy a polgármester – bizonyítékai megjelölésével – indítványozhatja, a képviselő-testület döntésének meghozatalához minősített többség szükséges.

(6) Az (1)-(3) bekezdésben foglalt ügyekben érintett képviselőt – írásban vagy szóban, az ülésen – megilleti a nyilatkozattétel joga. A képviselő-testület megfelelő gondossággal mérlegelni köteles, hogy a mulasztás milyen okra vezethető vissza, felróhatóság hiányában az (1)-(3) bekezdésben rögzített jogkövetkezmények nem alkalmazhatóak, ebben az esetben a képviselő-testület az indítványt köteles elutasítani.

43. § (1) Azon képviselő esetében, aki a személyes érintettségének bejelentését – akár a képviselő-testületi, akár a bizottsági ülésen – elmulasztja, e tény ismertté válásakor a Jogi és Humán Bizottság előtt haladéktalanul vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat lefolytatását bármely képviselő, a bizottság, vagy polgármester – bizonyítékai megjelölésével – indítványozhatja. A vizsgálat eredményéről a Jogi és Humán Bizottság elnöke – az elnökkel szembeni eljárás esetén a bizottság által erre kijelölt képviselő –, annak soron következő rendes ülésén tájékoztatja a képviselő-testületet, továbbá indokolt javaslatot tesz a képviselő-testületnek a (2) bekezdésben foglalt jogkövetkezmények alkalmazására, vagy e jogkövetkezmények alkalmazásának mellőzésére. Az érintett képviselőt – írásban vagy szóban, a Jogi és Humán Bizottság és a képviselő-testület ülésén egyaránt – megilleti a nyilatkozattétel joga.

(2) A képviselő személyes érintettsége bejelentésének elmulasztása esetén

- a) a képviselő-testület az érintett döntését megváltoztathatja, hatályon kívül helyezheti,
- b) felróhatóság esetén az érintett képviselő tiszteletdíját, az eset összes körülményének mérlegelésével a képviselő-testület döntését követő hónapra az általa meghatározott arányban csökkentheti, vagy teljes egészében megvonhatja,
- c) törvényben meghatározott jogkövetkezmény iránti intézkedést kezdeményez.

21. A tanácsnok

44. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 34. §-a alapján a települési képviselők közül 2 (két) tanácsnokot választ, egy a polgármester által rábízott beruházásokkal és fejlesztésekkel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáért felelős és egy a város idegenforgalmi, turisztikai célkitűzéseivel, helyi civil szervezetekkel, valamint a településen élő gyermekek nevelésével, oktatásával kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáért felelős tanácsnokot.

(2) A tanácsnokok az (1) bekezdésben meghatározott területeken szakmai, politikai tanácsadóként, véleményezőként segítik a polgármester munkáját.

V. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

22. Bizottságok létrehozása

45. § (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására, munkájának segítésére bizottságokat választ.

(2) A bizottság jellege szerint lehet állandó bizottság, ideiglenes bizottság.

(3) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(4) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat az alábbiak szerinti létszámmal hozza létre:

- a) Jogi és Humán Bizottság, létszáma: 7 fő, melyből 4 fő önkormányzati képviselő tag, 3 fő nem képviselő tag;
- b) Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság, létszáma: 9 fő, melyből 5 fő önkormányzati képviselő tag, 4 fő nem képviselő tag.

46. § A bizottság választott tagja köteles aktívan és felkészülten részt venni a bizottság munkájában.

47. § (1) A bizottságok feladat- és hatáskörét, valamint a polgármesterre és a bizottságokra átruházott feladat- és hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlója a döntés meghozatalát követő testületi ülésen beszámol a képviselő-testületnek e feladatok ellátásáról.

23. A bizottság működésének főbb szabályai

48. § (1) A bizottság működési szabályait - az Mötv. és e rendelet keretei között – maga állapítja meg.
- (2) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodóan, rendszeresen, szükség szerint tartják.
- (3) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülését a bizottság elnöke által kijelölt képviselő bizottsági tag vezeti. Amennyiben az elnöknek nem áll módjában helyettesítő képviselőt kijelölni, úgy a bizottság ülését a legfiatalabb képviselő bizottsági tag vezeti.
- (4) Az Mötv. 61. § (1) bekezdésében foglaltakon túl a bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület döntése alapján.
- (5) A bizottsági ülésekre tanácskozási joggal meghívást kap
- a polgármestert,
 - az alpolgármestert,
 - a jegyzőt, aljegyzőt,
 - az önkormányzat jogi képviselőjét,
 - akinek jelenlétét a bizottság elnöke szükségesnek tartja.
- (6) A vonatkozó napirendi pont tárgyalásához meg kell hívni:
- az előterjesztőt,
 - a Hivatal és Önkormányzat intézményeinek érdekképviselői szervét, ha a bizottság ezek átszervezését, munkáját, munkarendjét, vagy azt érintő előterjesztést tárgyal,
 - a könyvvizsgálót,
 - azokat a személyeket, szervezeteket, melyek meghívását előzetesen a képviselő-testület, vagy a bizottság a döntésével kérte,
 - mindazokat, akiknek jelenléte az adott napirend alapos és körültekintő megtárgyalásához szükséges, különösen szakértőt, szaktanácsadót,
 - A vonatkozó napirend tárgyalásához meghívható az érintett - és jogi képviselője - figyelemmel az adatvédelemre, az önkormányzat gazdasági és üzleti érdekére, a közigazgatási-, államigazgatási eljárás határozat-tervezetére vonatkozó szabályokra.
- (7) A bizottság rendes ülésének meghívóját és az előterjesztéseket – kivéve a pótkézbeszítéssel továbbítandó előterjesztéseket és sürgős indítványokat – legkésőbb a bizottsági ülés napja előtt 3 naptári nappal korábban kell megküldeni elektronikus úton. A bizottság ülésének időpontjáról, helyéről és napirendi pontokról – az ülést megelőző 3 nappal – a város lakóit az EDTR-en való közzététellel értesíteni kell.
- (8) A bizottság zárt ülésére vonatkozó szabályokat a 14. § (3)-(8) bekezdése szerint kell alkalmazni azzal, hogy a képviselőn a nem képviselő bizottsági tagot is érteni kell.
- (9) A bizottság rendkívüli ülésére a 15. § szerinti szabályokat kell alkalmazni.
- (10) A bizottsági előterjesztések rendjére a 19. §-20. § szerinti szabályokat kell alkalmazni.
49. § (1) A bizottsági ülésről készített jegyzőkönyv tartalmára az 40.§-41.§-ban meghatározott, képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a Mötv. 60. §-ában foglalt eltéréssel.
- (2) A bizottság által hozott döntésekről a jegyző az EDTR-ben nyilvántartást vezet.
50. § (1) Valamennyi bizottság állásfoglalásával nyújtható be
- a zárszámadást,
 - a költségvetést,
 - a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót
- tartalmazó előterjesztés.
- (2) A tárgy szerint illetékes bizottság nyújtja be
- az átruházott hatáskörben hozott önkormányzati hatósági döntése elleni fellebbezést,
 - a tevékenységéről szóló, négyéves ciklusonként kötelező beszámolót.

24. Az együttes bizottsági ülés külön szabályai

51. § (1) A bizottságok a polgármester vagy az érintett bizottság elnökének javaslatára együttes ülést tarthatnak. Az együttes ülés akkor határozatképes, ha a bizottság jelenlevő tagjai bizottságonként a határozathozatalhoz elégséges számban jelen vannak.

- (2) Az együttes ülést annak a bizottságnak az elnöke vezeti le, amelyben az érintett bizottsági elnökök megegyeznek. Megegyezés hiányában a legidősebb bizottsági elnök vezeti le az ülést.
- (3) Az ülés időpontjában és helyében a bizottsági elnökök állapotodnak meg.
- (4) A bizottságok a javaslatról külön-külön szavaznak.
- (5) A határozatok számozása bizottsági döntésenként folyamatosan történik.

VI. Fejezet

Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

25. Polgármester, alpolgármester

52. §(1) A közvetlenül megválasztott Polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A Mötv. 67. § -ában foglaltakon túl a polgármester
- a) segíti a települési képviselők munkáját,
 - b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
 - d) nyilatkozik a sajtónak
 - e) gondoskodik :
 - ea) a testület működésének nyilvánosságáról,
 - eb) a helyi fórumok szervezéséről,
 - f) kapcsolatot tart:
 - fa) felsőbb szintű szervekkel,
 - fb) megyei közgyűléssel,
 - fc) más települések önkormányzatával,
 - fd) a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel.
- (3) A polgármester a Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak esetén valamennyi ügyben döntést hozhat, kivéve a Mötv. 42. § -ában meghatározott át nem ruházható hatáskörbe tartozó döntéseket, valamint a nettó 5 mFt feletti kötelezettségvállalást tartalmazó döntést.
- (4) A polgármester a Mötv. 68. § (3) bekezdésében foglaltak esetén valamennyi ügyben döntést hozhat, kivéve a Mötv. 42. § -ában meghatározott át nem ruházható hatáskörbe tartozó döntéseket, valamint a nettó 5 mFt feletti kötelezettségvállalást tartalmazó döntést.
53. § (1) A képviselő-testület saját tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester hivatali munkarendje legalább heti 5 óra, illetve havi 20 óra munkaidőt jelent. A feladatok konkrét meghatározását és a hivatali jelenlét időtartamát a Polgármester állapítja meg

26. A polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő, a bizottság elnöke és tagja díjazása, költségtérítése

54. § (1) A polgármester illetményének és költségtérítésének, az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítására és jutalmazására – a Mötv. 71. § -ának, valamint 80. § ának keretei között – a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot, azt a képviselő-testület egyedi határozatban állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzati képviselő, a bizottság elnöke és tagja, a tanácsnokok tiszteletdíját önkormányzati rendeletben szabályozza.

27. Jegyző, aljegyző

55. § (1) A Mötv. 81. § -ában foglaltakon túl a jegyző:
- a) a Polgármesteri Hivatal útján előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

- c) rendszeres tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, a képviselő-testület bizottságainak az önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról.
 - d) kezdeményezheti önkormányzati rendelet megalkotását,
- (2) A jegyző, ha az előterjesztett döntési javaslatot jogszabálysértőnek találja, köteles erről a képviselő-testületet figyelmeztetni a 20. § (1) bekezdés m) pontja szerinti ellenjegyzési záradékban. A képviselő-testület ülésén benyújtott módosító indítvány esetében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül. Amennyiben a jogszabálysértést a jegyző a döntéshozatalt követően észleli, a következő ülésen köteles jelzési kötelezettségének eleget tenni.
- (3) A jegyző, ha a képviselő-testület, a bizottság, a polgármester működését jogszabálysértőnek találja, köteles ezt a képviselő-testület, a bizottság következő ülésén jelezni.
56. § A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Mötv. 82. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a jegyzői feladatokat a Hatósági Iroda vezetője látja el.

VII. Fejezet

A képviselő-testület hivatala

28. Polgármesteri Hivatal

57. § (1) A képviselő-testület hivatala: Fonyódi Polgármesteri Hivatal
- (2) A polgármesteri hivatal székhelye: HU-8640 Fonyód, Fő utca 19.
- (3) A polgármesteri hivatal működését a Fonyódi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

VIII. Fejezet

Társulás

29. Társulásban való részvétel

58. § (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A Képviselő-testület elsősorban a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít ki társulásokat.
- (2) A társulás együttműködésének tartalmát, kereteit külön megállapodás rögzíti.
- (3) Az önkormányzat társulási megállapodások keretei között részt vesz
- a) Fonyód Kistérség Többcélú Társulásában
 - b) Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulásban
 - c) Fonyód-Balatonfenyves Alapszolgáltatási Központban
 - d) Délnyugat-Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulásban
 - e) Somogy Megyei Önkormányzatok Munka és Tűzvédelmi Társulásában
 - f) Pannon Európa Területi Társulásban

IX. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

30. Az önkormányzati gazdálkodás és belső ellenőrzés általános szabályai

59. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket önkormányzati rendeletben szabályozza.
- (2) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát, vagyoni jogait érintő kérdésekben – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – nettó 5 millió forint értékhatárig köthet szerződéseket, vehet fel hitelt, írhat alá megállapodásokat, szándéknyilatkozatokat az önkormányzat vagyonrendeletében meghatá-

rozott feltételek szerint. A polgármester a fenti esetekben:

- a) nyilatkozhat az elővásárlási-, és használati jog gyakorlásáról,
- b) hozzájárulhat a szerződést biztosító mellékkötelezettségek alapításához, törléséhez.

(3) A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos döntési, felelősségi rendet az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata szabályozza.

(4) Amennyiben a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni, a polgármester dönt az eljárás megindításáról és az eljárás eredményéről.

(5) Az átruházott hatáskörben történt kötelezettségvállalásról a képviselő-testület soron következő ülésén be kell számolni.

60. § Az önkormányzat belső ellenőrzéséről a jegyző külső szakértő útján gondoskodik.

X. Fejezet

Vagyonynyilatkozat kezelésének szabályainak

31. A vagyonynyilatkozatok kezelése

61. § (1) Az önkormányzati képviselői és a nem képviselő bizottsági tagi vagyonynyilatkozatot a Jogi és Humán Bizottság (továbbiakban: bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.

62. § (1) A jegyző felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és azokat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

(2) A hozzátartozói vagyonynyilatkozatok és a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárással összefüggő iratok kezelésénél biztosítani kell, hogy azokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá.

(3) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatosan keletkezett iratokról a bizottság elnöke külön nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a nyilvántartási számot,
- b) a vagyonynyilatkozat-tétel évét,
- c) a képviselő nevét,
- d) a leadott vagyonynyilatkozatok számát (külön megjegyezve a hozzátartozói vagyonynyilatkozatok számát),
- e) a vagyonynyilatkozat leadásának dátumát.

(4) A jegyző jogosult a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos konkrét technikai tevékenységek ellátására, az ellenőrzést azonban a bizottságnak kell elvégeznie.

32. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályok

63. § A bizottság elnöke köteles a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség határidejének lejártát követően a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást adni, amennyiben a polgármester, képviselők nem tettek vagyonynyilatkozatot. Egyben köteles e tényről a Pénzügyi Irodát is haladéktalanul értesíteni.

64. § (1) Az ellenőrzési eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

(2) A bizottság eljárására a zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

65. § A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezéskor pontosan meg kell jelölni, hogy mely képviselővel szemben és milyen ok miatt kéri a kezdeményező az eljárás lefolytatását. Az írásos kezdeményezésnek tartalmaznia kell a kezdeményező nevét és értesítési címét.

66. § (1) A bizottság elnöke a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezése esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, és – amennyiben ezt alaposnak találja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. A képviselő ennek megtörténtét bejelenti a bizottság elnökének. A bizottság ebben az esetben nem rendeli el a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, és erről a tényről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) Ha a képviselő vitatja a javítás szükségességét vagy a felhívástól számított 5 napon belül nem jelenti be a bizottság elnökének annak tényét, hogy a szükséges javítást megtette, akkor a bizottság elrendelheti az ellenőrzési eljárás megindítását.

(3) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést, mely döntésről a bizottság elnöke 15 napon belül — az elutasítás indokát megjelölve — írásban tájékoztatja a kezdeményezőt.

(4) A névtelen kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

(5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat estében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló — új tényállítás nélküli — ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja. Az elutasító döntésről a kezdeményezőt a bizottság elnöke 15 napon belül — az elutasítás indoklásával együttesen — írásban tájékoztatja.

67. § (1) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására a képviselő saját, és a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat az „Ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” nyomtatvány kitöltésével adja meg.

(2) A bizottság felhívása, kezdeményezése esetén a leadott vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokat összeveti az adatlapon szereplő adatokkal.

(3) A bizottság az ellenőrzési eljárás során feladatkörében eljárva: a nyilatkozattételre köteles képviselőt, a vele közös háztartásban élő házastársat, élettársat és gyermeket, valamint más személyeket meghallgathat, szakértőt kirendelését kezdeményezheti, más szervektől, személyektől adatokat szerezhet be.

(4) A meghallgatni kívánt személyek nem kötelesek nyilatkozatot tenni.

(5) A bizottság elnöke az ellenőrzési eljárásról, annak idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, és lehetőséget kell adni neki bizonyítékainak előterjesztésére, de a bizottság ülésén egyébként nem lehet jelen.

(6) A jogkövetkezmények megállapítása a képviselő-testület feladata.

33. A vagyonyilatkozatok visszaadásának szabályai

68. § A képviselői megbízás haláleset miatti megszűnése esetén vagyonyilatkozatát, a hitelt érdemlően igazolt örökösenek kell kiadni. Családi állapotban történő változás esetén a hozzátartozó vagyonyilatkozatát a képviselő kérésére vissza kell adni.

69. § A vagyonyilatkozat kezelésével kapcsolatos rendelkezések a polgármesterre is érvényesek.

34. A nem képviselő bizottsági tag vagyonyilatkozata

70. § A nem képviselő bizottsági tag az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés e) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett. A 61-69. § rendelkezéseit, a Vnytv. eltérő rendelkezései hiányában, a nem képviselő bizottsági tag és hozzátartozója vagyonyilatkozatára is alkalmazni kell.

XI. Fejezet Helyi népszavazás

35. Helyi népszavazás kezdeményezése, elrendelése

71. § (1) A képviselő-testület a népszavazás elrendeléséről - amennyiben az elrendelés nem kötelező - minősített többséggel dönt.

(2) A képviselő-testület köteles a helyi népszavazást elrendelni, ha a választópolgárok legalább 25% - a kezdeményezte.

72. § A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testület ülésére a kezdeményezők képviselőit meg kell hívni.

XII. Fejezet

Záró rendelkezések

73. § (1) Ez a rendelet 2019. október 22. napjánóraperckor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2015. (III.26.) önkormányzati rendelete.

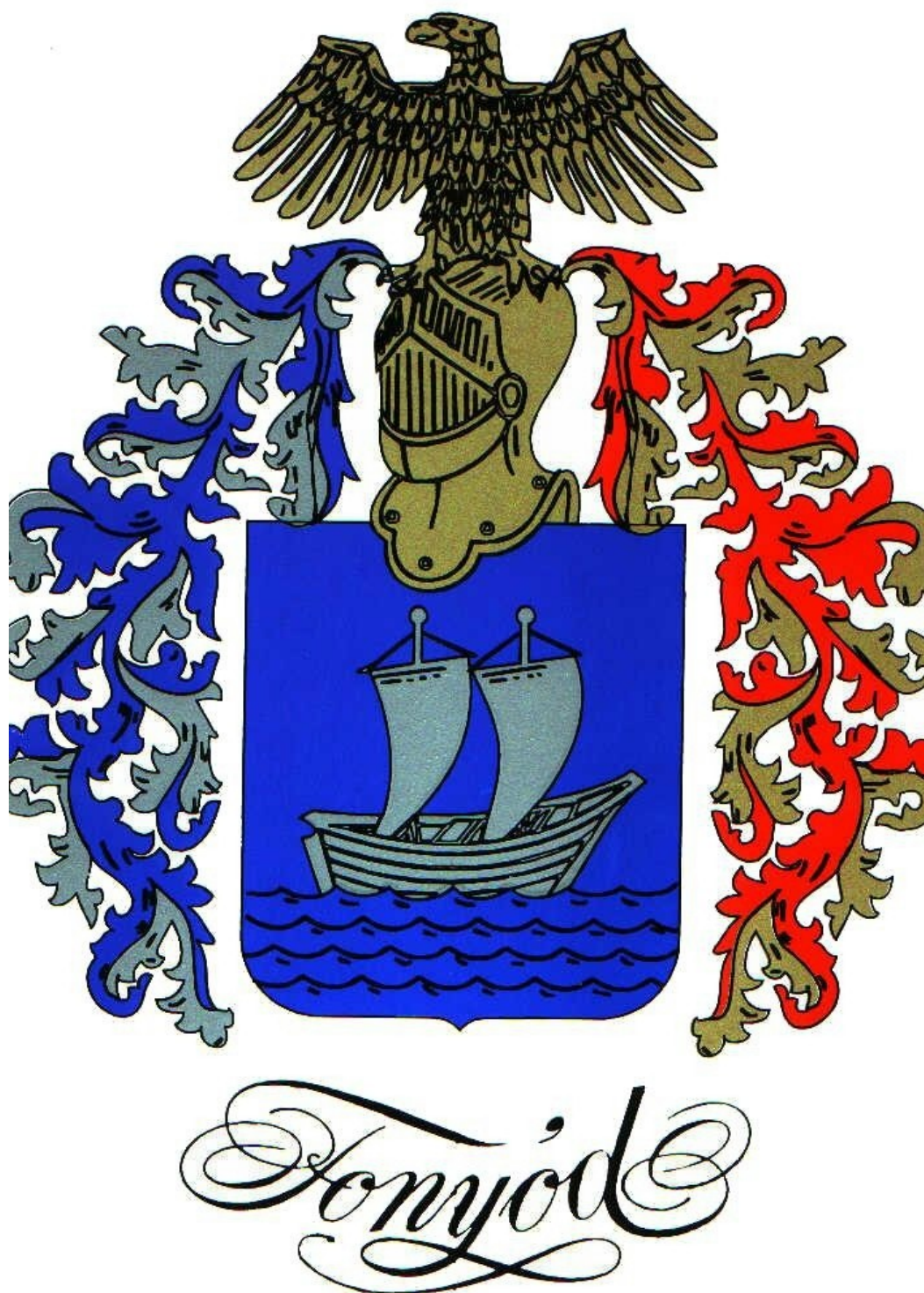
Hidvégi József
polgármester

dr. Keszericze Bernadett
jegyző

ZÁRADÉK:

Fonyód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ezen rendeletét 2019. október 22. napján tartott ülésén alkotta, 2019. október 22. napján ... óra ...perckor kihirdetésre került.

dr. Keszericze Bernadett
jegyző



1. A polgármesterre átruházott hatáskörök

1. A polgármester dönt a rendelet 52. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben,
2. A polgármester jogosult költségvetésben meglévő keret terhére, eltérő rendelkezés hiányában, az aszerinti, nettó 5 m Ft értéket el nem érő beszerzés megindítására, lefolytatására, a beszerzéssel kapcsolatos műszaki tartalom meghatározására, módosítására, a nyertes kiválasztására, továbbá e beszerzésekkel kapcsolatos szerződések megkötésére, a módosítások aláírására és a teljesítés igazolására a polgármester jogosult,
3. megkötö az önkormányzati lakások és helyiségek bérleti szerződéseit a Képviselő-testület döntésében foglaltak szerint,
4. hozzájárulást ad az önkormányzati lakásba befogadáshoz,
5. dönt önkormányzati segély iránti kérelem ügyében,
6. szülési segélyt állapít meg,
7. intézkedik a köztemetés költségeinek megtérítése ügyében,
8. megállapít természetbeni juttatásként a helyi autóbuszjáratra nyugdíjas és tanuló bérlet jogosultságot ,
9. lefolytatja az eljárást és döntést hoz a tiltott, kirívóan közösségellenes magatartással kapcsolatos ügyben.
10. dönt a helyi Alapszolgáltatási Központnak fizetendő térítési díj különös méltányolást érdemlő körülmény fennállása esetén történő csökkentéséről, elengedéséről;

2. Bizottságok feladat és hatáskörei

2.1. Jogi és Humán Bizottság feladat és hatásköre

2.1.1. Átruházott hatásköre:

1. dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, meghatározza az óvodai beiratkozás időpontját,
2. meghatározza az óvodai felvételi körzethatárokat.
3. dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
4. dönt
 - a) az óvodák nevelési évről szóló beszámolója,
 - b) az óvodai nevelési évindításáról szóló tájékoztató,
 - c) az óvodai felvételekről szóló tájékoztató elfogadásáról
5. gyakorolja az önkormányzat által alapított intézményekre vonatkozó fenntartói jogkörből eredő jogosultságokat, kivételt képeznek ez alól a Mötv. 42. § 7. pontja alapján meghozott döntések, valamint az intézmények alapító okiratainak módosítása, a létszámgigények elbírálása.
6. jóváhagyja az önkormányzati fenntartásban lévő intézmények
 - a) szervezeti és működési szabályzatát,
 - b) házirendjét,
 - c) szakmai programját
7. dönt az önkormányzati intézmények előző évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról,
8. elbírálja a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatokat és egyéb tehetséggondozással összefüggő támogatásokat állapít meg.

2.1.2. Jogi tárgyú feladat- és hatásköre:

1. előzetesen véleményezi a képviselő-testület munkáltatói jogkörét érintő kérdésekben összeállított előterjesztéseket,
2. elkészíti és előterjeszti az SZMSZ módosítására vonatkozó javaslatot
3. ellenőrzi az SZMSZ ügyrendi szabályait a testületi és bizottsági munka folyamatában,
4. javaslatot tehet az ügyrendi szabályok érvényesítésére, alkalmazására az ülés levezetőjének,
5. kezeli a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatát, ellenőrző bizottságként eljár a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásban,

6. kivizsgálja a polgármester által átadott, a képviselői összeférhetetlenség, méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést, melyről előterjesztést készít.
7. részt vesz a település nemzetközi és hazai önkormányzati kapcsolatainak fejlesztésében az együttműködési megállapodások kidolgozásában és végrehajtásában,
8. szavazatszámlláló bizottságként lebonyolítja a titkos szavazást,
9. véleményezi a rendelet-tervezetet tartalmazó előterjesztéseket,
10. véleményezi a szerződéseket tartalmazó előterjesztéseket.

2.1.3. Humán tárgyú feladat- és hatásköre:

1. vizsgálhatja az önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények tekintetében jogszabály felhatalmazása alapján az intézmény működését, ennek érdekében az intézményvezetőtől tájékoztatást kérhet.
2. előzetesen véleményezi a feladat és hatáskörébe tartozó rendelet-tervezeteket,
3. véleményezi a feladat és hatáskörét érintő testületi előterjesztéseket,
9. figyelemmel kíséri a helyi sporttal foglalkozó társadalmi szervezetek és intézmények tevékenységét, azok támogatását, értékeli a kapott támogatások felhasználását és erről a képviselő-testületet tájékoztatja,
10. figyelemmel kíséri a települési sporttal kapcsolatos pályázati lehetőségeket és azok bonyolítását
11. figyelemmel kíséri és elemzi az illetékességi területén élő gyermekkorúak szociális, oktatási és kulturális helyzetét és erről évente a költségvetési koncepció elfogadását megelőzően beszámol a képviselő-testületnek,
12. figyelemmel kíséri és elemzi illetékességi területén élők szociális helyzetét, erről évente a költségvetési koncepció elfogadását megelőzően beszámol a képviselő-testületnek,
13. folyamatos kapcsolatot tart a gyermekvédelem helyi szervezeteivel, intézményeivel és azoktól felvilágosítást kérhet a feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben,
14. javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a feladat és hatáskörét érintő rendelet megalkotására, rendelet módosítására, figyelemmel kíséri a rendeletben foglalt szabályok hatályosulását.
15. javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének el látásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében,
16. kapcsolatot tart a gyermekjóléti és köznevelési célú területi, térségi és országos továbbá helyi szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel,
17. kapcsolatot tart a helyi, területi, térségi és országos szintű szociális feladatkörben tevékenykedő szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel, javaslatot terjeszt a képviselő-testület felé az ezekkel történő kapcsolatfelvételle.
18. önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján I. fokú önkormányzati hatósági jogkört gyakorol,
19. részt vesz az önkormányzati sport rendezvények szervezésében,
20. véleményezi a köznevelési intézményeket érintő testületi döntéseket,
21. véleményezi önkormányzati fenntartású köznevelési, közművelődési intézmények alapító okiratát,
22. véleményezi a szakterületét érintő önkormányzati társulásokhoz való csatlakozás lehetőségét, a társulás alapító okiratának elfogadását, illetve módosítását.

2.2. Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság feladat és hatásköre:

2.2.1. Átruházott hatásköre:

1. kérelem alapján dönt az önkormányzat tárgyévi költségvetésében a civil szervezetek támogatására meghatározott összeg felosztásáról,
2. dönt a helyi önkormányzatra vonatkozó
 - a) a tárgyévet követő év belső ellenőrzési tervének elfogadásáról,
 - b) a belső ellenőrzési kézikönyv elfogadásáról

2.2.2. Városfejlesztési tárgyú feladat- és hatásköre:

1. véleményezi a településen megvalósítandó infrastrukturális fejlesztéseket,

2. figyelemmel kíséri a településfejlesztést érintő pályázati lehetőségeket és azok bonyolítását
3. figyelemmel kíséri a településtisztasági közszolgáltatások és a településüzemeltetési vállalkozás működését,
4. javaslatot tesz a feladat és hatáskörét érintő testületi hatáskörbe tartozó döntés meghozatalára,
5. javaslatot tesz a képviselő-testület felé az önkormányzat tulajdonában lévő közterület elnevezésére,
6. javaslatot tesz a közterületek funkciójának meghatározására és az ezzel kapcsolatos rendelet módosítására,
7. javaslatot tesz a településrendezési eszközök felülvizsgálatára,
8. kapcsolatot tart fenn a településen működő idegenforgalmi és városszépítő feladatokat végző társadalmi szervezetekkel,
9. koncepciót dolgoz ki a település fejlesztés és település rendezés irányai tekintetében, különös tekintettel a településfunkciókra (idegenforgalmi, rekreáció, mezőgazdasági jelleg) és a térségi, megyei fejlesztési programokra ezt a Képviselő-testület elé terjeszti,
10. összeállítja, javaslatot tesz az önkormányzati gazdasági programra,
11. véleményezi a feladat és hatáskörébe tartozó testületi döntéseket,
12. véleményezi a településrendezési eszközöket érintő testületi döntéseket és javaslatot tesz a rendelet módosítására,

2.2.3. Pénzügyi tárgyú feladat -és hatásköre:

1. véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő testületi döntések végrehajtását,
2. előzetesen véleményezi az önkormányzat költségvetésével kapcsolatos beszámolókat, tájékoztatókat,
3. véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő előterjesztéseket, rendeleteket,
4. javaslatot tesz az önkormányzati adórendeletek módosítására,
5. figyelemmel kíséri és gazdasági szempontból elemzi az önkormányzat által eszközölt műszaki fejlesztéseket, beruházásokat, ennek keretében véleményezi az ilyen tartalmú szerződéseket és folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését, különös tekintettel a teljesítési garanciákra (határidő, jog és kellékszavatosság, kötbér stb.)
6. javaslatot tesz az önkormányzat által biztosított szolgáltatások díjainak meghatározása, továbbá a bérleti díjak megállapítása tárgyában,
7. folyamatosan figyelemmel kíséri a vagyontáster alapján az önkormányzati ingatlanvagyon helyzetét, esetleges értékesítésre, vételre, azok hasznosítására, különösen bérlet, használat, haszonbérlet, továbbá az ezekkel kapcsolatos szerződéskötési feltételekre tesz javaslatot,
8. véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodást és pénzügyi gazdálkodást érintő előterjesztéseket,
9. figyelemmel kíséri az önkormányzati részvétellel működő gazdasági társaságok működését,
10. intézkedést kezdeményez a képviselő-testületnél a költségvetési gazdálkodás és az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő kérdésekben,
11. figyelemmel kíséri a településfejlesztést és a beruházásokat érintő pályázati lehetőségeket és azok bonyolítását.
12. döntés az államháztartáson kívüli források átvételéről és átadásáról
13. az Önkormányzatnál és az intézményei és az általa alapított, illetve többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében
 - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az ezt előidéző okokat,
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
 - d) ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
14. kezdeményezi a Képviselő-testületnél az önkormányzati biztos kirendelését a külön jogszabály által előírt esetben,

15. a fentiekben meghatározott a feladatkörébe tartozó kérdésekben tett megállapításairól tájékoztatja a képviselő-testületet,