

**Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselőtestületének
3/2011. (III.31.) önkormányzati rendelete
Balatonlelle Város Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselőtestülete (a továbbiakban: képviselőtestület) az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg szervezeti és működési rendjéről.

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1.§

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Balatonlelle Város Önkormányzata.
- (2) Az Önkormányzat székhelye, címe: 8638 Balatonlelle, Petőfi Sándor utca 2.
- (3) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának internet elérhetősége: www.balatonlelle.hu
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Balatonlelle Város Önkormányzatának képviselő-testülete.
- (5) A Képviselőtestületnek 9 tagja van (polgármester+8 fő képviselő).
A Képviselőtestület tagjainak névsorát az 1. számú függelék tartalmazza.
- (6) Az Önkormányzat illetékességi területe: Balatonlelle város közigazgatási területe.
- (7) Az Önkormányzat hivatalos lapja a Lellei Újság.

2. Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.

2.§

- (1) a) Az Önkormányzat címere:
hegyes talpú álló pajzs, a pajzsfő közepéből kiinduló, a pajzs két szélének alsó harmadáig tartó íves hasítással három mezőre osztva.
Az első vörös mezőben zöld halmon szemközt álló ezüst barokk kápolna, toronycsúcsán arany gömb és kereszt.
A második, zöld mezőben két keresztbetett szárú, ívesen hajlított arany búzalkalász között aranyszínű, levélből és indától kísért szőlőfürt.
A harmadik, hullámvonallal osztott kék pajzsláb felett ezüst mezőben lebegő horgony.
Szembenéző, arany rácsozatú nyílt sisak dísz: koronán álló, balra néző ezüst turul.
A foszlányok jobbról kék-arany, balról vörös-ezüst színűek.

b) Az Önkormányzat zászlaja:

- A zászlólap – arányában a zászlórúd felől nézve 1:1,5 arányú téglalap – a zászlórúdra merőleges irányban középen hosszanti vágással egy jobboldali 0,5:1 arányban fehér és piros mezőre és egy baloldali zöld mezőre osztott.

A jobboldali mező fehér részében a zászlórúdra merőlegesen állítva helyezkedik el a város címere. A zászlólap vége arannyal rojtozott.

- A zászló arányát meghatározó téglalap rövidebb oldala 0,8 méter.

- (2) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- (3) A polgármester, a jegyző, valamint a Hivatal bélyegzőjén a Magyar Köztársaság címerét kell használni.

3. Nemzetközi kapcsolatok

3.§

- (1) Balatonlelle Város partnervárosi kapcsolatot tart fenn Ramstein - Miesenbach (németországi) és Szentegyháza (erdélyi) városokkal.
- (2) A Képviselőtestület évente meghatározza a partnervárosokkal való kapcsolattartás feladatait. Meghatározva az erre fordítható pénzügyi keretet, megnevezve a felelősöket, megállapítva a határidőket és a testület felé a beszámolási kötelezettség módját.

II. Fejezet

1. Az Önkormányzat feladata, hatásköre

4.§

- (1) Az önkormányzati feladatokat a testület saját maga, és szervei: a polgármester, a bizottságok, polgármesteri hivatala, valamint saját költségvetési szervei (intézményei), más önkormányzattal létrehozott köztisztviselő útján, más gazdálkodó szerv támogatásával, szolgáltatások vásárlásával, illetve egyéb módon látja el.
- (2) Az Önkormányzat által fenntartott intézmények felsorolását és elérhetőségét a 2. számú függelék tartalmazza.
- (3) A Képviselőtestület:
 - a) Városüzemeltetési Szervezet útján gondoskodik: a lakásgazdálkodási, vízrendezési és csapadékvíz elvezetési, közvilágítási, temető fenntartási, önkormányzati közutak, járdák és közterületek fenntartási, köztisztasági és településtisztasági, egyéb településfejlesztési és környezetvédelmi feladatainak ellátásáról,
 - b) Balatonlelle-Karád Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény útján gondoskodik: az általános iskolai oktatásról és nevelésről, a tanulók napközi otthonos és az iskoláskorúak napközbeni ellátásáról,

- c) Balatonellei Napköziotthonos Óvodája útján gondoskodik az óvodai nevelésről és az óvodáskorúak napközbeni ellátásáról,
 - d) Védőnői Szolgálat működtetésével biztosítja az egészségügyi alapellátást,
 - e) a Művelődési Ház és Könyvtár összevont intézmény fenntartásával biztosítja a könyvtári szolgáltatást, és a külön rendeletében meghatározott közművelődési feladatok ellátását,
 - f) a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik egyes településfejlesztési, a településrendezési és környezetvédelmi, szociális ellátási, gyermek és ifjúsági feladatok ellátásáról.
- (4) Az Önkormányzat a Balatonboglár város önkormányzatával és az önkéntes tűzoltó egyesülettel közösen létrehozott köztestület útján gondoskodik a helyi tűzvédelmi, kárelhárítási és műszaki mentési feladatok ellátásáról.
 - (5) A szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatok ellátásáról intézményfenntartó társulás által létrehozott Körzeti Szociális Alapszolgáltatási Központ útján gondoskodik.
 - (6) Feladat átvállalási szerződések alapján biztosítja a felnőtt és gyermek háziorvosi, fogorvosi ellátást, gondoskodik társulás útján munkaidőn túli ügyeleti szolgálatról, valamint a bölcsődei ellátást.
 - (7) Az illetékes szolgáltató szervezetektől való szolgáltatás vásárlásával biztosítja az egészséges ivóvíz ellátást, a szennyvízelvezetési és kezelési, szilárd és folyékony hulladék összegyűjtésével és ártalmatlanításával összefüggő feladatok ellátását.
 - (8) A Képviselőtestület feladat-és hatáskörének nyilvántartásáról, annak naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik. Amennyiben a jogszabály a hatáskör átruházását lehetővé teszi, a hatékony ügyintézés pedig indokolja, javaslatot tesz a testületnek a hatáskör átruházására.

2. Az Önkormányzat önként vállalt feladatai

5.§

- (1) Balatonlelle üdülőhely népszerűsítése, turisztikai kiállításokon, rendezvényeken, sajtótermékeken. Strandok fenntartása.
- (2) Helyi társadalmi-, kulturális- és sportegyesületek támogatása.
- (3) Helyi főiskolások és egyetemisták támogatása.
- (4) Bölcsődei ellátás és családi napközi támogatása.
- (5) Bérlakások építése, felújítása, fenntartása.
- (6) Városfejlesztés, közüzemi beruházások szervezése, fejlesztése.
- (7) Városi Közterület-felügyelet fenntartása.
- (8) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása

6.§

- (1) Az önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik:
- a) Fonyód Többcélú Kistérségi Társulással,
 - b) Somogy Megyei Önkormányzattal,
 - c) Balatonboglár, Gamás, Látrány, Karád, Somogybabod, Somogytúr, Visz Önkormányzatokkal.
- (2) Az együttműködés keretében az (1) bekezdés a) - c) pontjában meghatározott szervek esetében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről legalább évenként tájékoztatni a Képviselőtestületet.

III. Fejezet

A Képviselőtestület működése

1.A Képviselőtestület üléseinek száma

7.§

- (1) A Képviselőtestület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselőtestület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a Képviselőtestület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az Ötv-ben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.
- (3) Június és Július hónapokban a Képviselőtestület nem tart rendes ülést.
- (4) A Képviselőtestület munkaterv szerinti rendes ülését a hónap utolsó hetének csütörtökén tartja.

2. A testületi munkaterv

8.§

- (1) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.
- (2) A munkaterv tartalmazza
- a) az ülések időpontját,
 - b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
 - c) az előterjesztő megnevezését,
 - d) az előterjesztésben közreműködőket,
 - e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
 - f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.
- (3) Az éves munkatervre javaslatot kell kérni a képviselőktől, a bizottságoktól.

- (4) A balatonlellei polgárok, a városban működő társadalmi szervezetek is tehetnek munkatervi javaslatot, de azok figyelembevételéhez az Ügyrendi és Bűnmegelőzési Bizottság egyetértő hozzájárulása szükséges.

3. A képviselőtestületi ülések összehívása

9.§

- (1) A Képviselőtestület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.
- (2) Ha a polgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester tartósan akadályoztatva van, akkor a Képviselőtestület tagjaiból választott alpolgármester látja el az (1) bekezdés szerinti feladatokat.
- (3) A polgármesteri és a képviselőtestület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselőtestület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi és Bűnmegelőzési Bizottság elnöke hívja össze a Képviselőtestületet, és vezeti annak ülését.
- (4) A Képviselőtestület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (5) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselőtestület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.
- (6) A Képviselőtestület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

4. A testületi ülésre szóló meghívó

10.§

- (1) A Képviselőtestület rendes ülésének összehívása az éves testületi munkaterv szerint írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell
- a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit,
 - e) a Képviselőtestület ülése összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.
- (4) A munkatervben tervezett ülésre a meghívót és az előterjesztéseket a képviselőtestületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni.

- (5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni
- a) a polgármesternek
 - b) a képviselőknek,
 - c) a jegyzőnek, az aljegyzőnek,
 - d) a polgármesteri hivatal irodavezetőinek,
 - e) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
 - f) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - g) a Balatonlellén működő helyi pártszervezetek és civil szervezetek vezetőinek
 - h) a nem állandó meghívottaknak
 - ha) az előterjesztőknek és
 - hb) akiket az ülés összehívója megjelöl.
- (6) Az a) – c) pontokban felsoroltak a meghívóval az összes előterjesztést megkapják.
- (7) A d) - e) pontokban felsoroltak a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket kapják meg.
- (8) Az f) – h) pontban felsoroltak részére csak a meghívót kell elküldeni.
- (9) A Képviselőtestület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:
- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
 - b) közzététel a város honlapján,
 - c) helyi televízióban történő közzététel.

5. A Képviselőtestület rendkívüli ülése

11.§

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:
- a) az Ötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott esetben,
 - b) ha a képviselőtestület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
 - c) ha azt felettes szervek kezdeményezik.
- (2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint a fentiekén kívüli esetben a Képviselőtestület összehívására van szükség.
- (3) A rendkívüli ülés meghívóját legkésőbb a rendkívüli ülést megelőző napon meg kell küldeni.
- (4) A határozati javaslat megszerkesztése az előterjesztő-(k) feladata.
- (5) Indokolt, sürgős esetben –az ülés előtt egy nappal - lehetőség van a képviselőtestületi ülés összehívására
- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - b) elektronikus levélben (e-mailben),
 - c) egyéb szóbeli meghívással.

6. A testületi ülés napirendje

12. §

- (1) Az egyes napirendek tárgyalásának sorrendjét a (2) bekezdésben írt kivétellel a következők szerint kell meghatározni:

- a) Beszámoló az előző rendes ülést követően lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
 - b) Tájékoztató a két ülés közötti polgármesteri tevékenységről.
 - c) A rendelet-tervezetek tárgyalása.
 - d) Minősített többségű döntést igénylő napirendek.
 - e) Egyszerű többségű döntést igénylő napirendek
 - f) A polgármester és a bizottságok átruházott hatáskörben hozott határozatairól szóló beszámoló.
 - g) Felvilágosítás kérések.
 - h) Tájékoztatók, egyéb ügyek.
- (2) Önkormányzati érdekből fontos ügyben a fent meghatározott sorrendtől el lehet térni, ha az ügyben érintett külső szakértő, vagy személy jelen van és meghallgatása szükséges.
- (3) Sürgősségi indítvánnyal a Képviselőtestület napirendjére vehető halaszthatatlan vagy a késedelemmel jelentős sérelemmel vagy hátránnyal járó ügy, ha a meghívó kiküldését követően indítványozza az arra jogosult.
- (4) Sürgősségi indítványt a polgármester, az alpolgármester, a képviselő és a jegyző nyújthat be a sürgősség tényének rövid indokolásával az ülést megelőző nap 12 óráig.
- (5) Ha a testületi tagok közül bárki ellenzi az ügy sürgősséggel való tárgyalását, akkor erről a vitát le kell folytatni, majd ennek alapján kell a napirendbe való felvételéről minősített szavazással dönten.

7. A Képviselőtestület ülésének vezetése

13. §

A Képviselőtestület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a Képviselőtestület határozatképességének megállapítása,
- b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) napirendenként
 - da) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) a vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - de) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - df) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- e) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- f) az ülés bezárása,

14. §

- (1) A Képviselőtestület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 5 fő jelen van.

- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 3 munkanapon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

15. §

- (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, a javasolt napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a Képviselőtestület egyszerű szavazati többséggel, határozathozatal nélkül dönt.
- (3) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.
- (4) Az ülés rendjét zavaró, engedély nélküli közbeszólás esetén a polgármester rendreutasítja a rendzavarót, ismétlődés esetén a terem elhagyására kötelezi.
- (5) A polgármesternek, a rendfenntartás érdekében tett intézkedései mindenre kötelezőek, ellenük jogorvoslatnak helye nincs.

16. §

- (1) A Képviselőtestület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.
- (2) A Képviselőtestület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot ad a képviselőtestületi ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározza a hozzászólás maximális időtartamát.
- (3) Hozzászólási jogot nem lehet adni azokban az esetekben, melyeknél zárt ülést lehet elrendelni. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a Képviselőtestület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonásra kerül, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.
- (4) A zárt ülés elrendeléséről az Ötv. 12. § (4) bekezdés a) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.
- (5) A Képviselőtestület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről az Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontja szerint meghatározott esetekben.

17. §

- (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.
- (2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.
- (3) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

- (4) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

18. §

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

19. §

A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

8. A döntéshozatal szabályai

20. §

- (1) Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- (2) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 5 képviselő) „igen” szavazata szükséges az Ötv. 15. §-ában foglaltak esetében.

21. §

- (1) A Képviselőtestület döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás szavazatszámológép alkalmazásával történik. Kézfelemeléssel szavazni a szavazatszámológép meghibásodása, illetve hiánya esetén, ennek bejelentése után lehet. A képviselő szavazata igen, nem, vagy tartózkodás lehet.
- (2) A Képviselőtestület a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendel el.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a testületi tag a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

22. §

- (1) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi és Bűnmegelőzési Bizottság gondoskodik.
- (2) A titkos szavazás eredményéről az Ügyrendi és Bűnmegelőzési Bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvéhez.

23. §

Az e rendelet 13-21. §-ában foglaltak a Képviselőtestület bizottságára is vonatkoznak.

9. A felvilágosítás kérés

24. §

- (1) A képviselőnek joga van az Ötv. 19. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott jogával élni.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.
- (3) A felvilágosítás-kérést – a bonyolultabb megítélésű ügyekben - a polgármesternél az ülés előtt 5 nappal írásban kell benyújtani.
- (4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselőtestület ülésén nyújtják be, úgy az érintettek az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolnia. A válasz elfogadásáról a képviselőtestület a soron következő ülésén dönt.
- (5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselőtestület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a Képviselőtestület elutasítja, elrendelheti a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

10. Az előterjesztés

25. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a képviselőtestület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat.
- (2) A Képviselőtestület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.
- (3) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a Képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.
- (4) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

26. §

- (1) Az előterjesztések lehetséges tartalmi elemei
 - a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
 - b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
 - c) a téma ismertetése,
 - d) a jogszabályi háttér bemutatása,
 - e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,

- f) adott esetben a különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
 - g) anyagi kihatású döntésnél, ha lehetséges a pontos összeg szerepeltetése, ha nem, akkor a becsült kiadás/bevétel nagyságrendi bemutatása,
 - h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
 - i) határozati javaslat,
 - j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó tartalmi elemeket.
- (3) A költségvetési koncepció elfogadásának részletes szabályai
- a) a költségvetési koncepciót a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,
 - b) a költségvetési koncepciót akkor kell beterjeszteni a Képviselőtestület elé, ha a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság írásbeli véleményével a koncepciót a képviselőtestületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,

27. §

- (1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.
- (2) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.
- (3) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozza.
- (4) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendeletben előírt követelményeknek.

28. §

- (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.
- (2) A határozati javaslat részei
- a) a határozat szövege,
 - b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

11. A Képviselőtestület döntései

29. §

- (1) A Képviselőtestület döntései
- a) a határozat,
 - b) a rendelet.
- (2) A Képviselőtestület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt
- a) a napirend meghatározásáról,
 - b) az ügyrendi kérdésekről,
 - c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

12. A határozat

30. §

- (1) A Képviselőtestület számozott határozata tartalmazza a Képviselőtestület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
- (2) A Képviselőtestület hatósági határozataira – az Ötv.-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

31. §

A Képviselőtestület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselőtestületének

...../..... (.....) Kt. számú határozata a-ről.

32. §

- (1) A jegyző gondoskodik a képviselőtestületi határozatok nyilvántartásáról. A határozat-nyilvántartás formái
 - a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
 - b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben.
- (2) A határozatot az ülésről készített jegyzőkönyv aláírását követő 5 munkanapon belül kézbesíteni kell a felelősnek megnevezett részére, aki gondoskodik a végrehajtásról.
- (3) Az önkormányzati hatósági ügyben hozott döntést kézbesíteni kell annak, akire nézve a határozat rendelkezést tartalmaz.
- (4) A határozat végrehajtásáról a határidő lejártát követő rendes ülésen be kell számolni a Képviselőtestületnek.
- (5) Amennyiben a végrehajtásért felelős mulasztása miatt nem hajtották végre a határozatot, a polgármesternek javaslatot kell kérni az új határidőre és intézkedni kell a mulasztást elkövető felelősségre vonására.

13. A rendelet

33. §

- (1) Rendelet alkotását az Ötv. 16. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, a jegyző, vagy az alpolgármester írásban kezdeményezi a polgármesternél.
- (2) Rendeletalkotás esetén a képviselőtestületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a Képviselőtestület vita nélkül dönt.

- (3) A rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.
- (4) A rendelet helyben szokásos kihirdetésének módja: kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.
- (5) A költségvetési rendelet elfogadásának részletes szabályai
- a) a költségvetési rendelet-tervezetet át kell adni az érintett bizottságok részére,
 - b) a rendelet-tervezetet a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,
 - c) a költségvetési rendelet-tervezetet akkor kell beterjeszteni a Képviselőtestület elé, ha a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság írásbeli véleményével a tervezetet a Képviselőtestületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,

34. §

- (1) A Képviselőtestület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).
A rendeletek jelölése a következő formában történik:
Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselőtestületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.
- (2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.
A rendelet-nyilvántartás formái
- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,
 - b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
- (3) A jegyző javaslata alapján képviselőtestület évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.
- (4) A jegyző gondoskodik a módosított képviselőtestületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglálásáról.

14. A jegyzőkönyv

35. §

- (1) A Képviselőtestület üléseiről - külön a nyilvános és külön a zárt ülésről - jegyzőkönyvet kell készíteni az Ötv. 17. § (1) bekezdése előírásai szerint. Az ülésekről hangfelvétel készül.
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármester (az ülést vezető) és a jegyző írja alá.
- (3) A testületi ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből az eredeti példányt a jegyző kezeli és évente kötetbe kell kötni. Egy példányt meg kell küldeni az ülést követő 15 napon belül a Somogy Megyei Kormányhivatalnak. A nyilvános ülések jegyzőkönyveinek egyik példányát a Városi Könyvtárnak kell megküldeni. A jegyzőkönyvet aláírást követően fel kell tenni a honlapra.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti bekötésre váró példányához kell csatolni a jelenléti ív eredeti példányát.

- (5) A jegyzőkönyv valamennyi példányához mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és jegyző aláírásával ellátott rendeletet, továbbá az előterjesztések és mellékletei egy-egy példányát.
- (6) A jegyzőkönyvben a kérdező kérdéseit is rögzíteni kell.
- (7) A jegyzőkönyvben a folyamatos határozatképesség ellenőrzése érdekében a testületi ülésen történő képviselői mozgásokat (elhagyta a termet, ülés közben megérkezett, visszajött a terembe, stb.) rögzíteni kell.
- (8) A jegyzőkönyvnek napirendenként az előadók és felszólalók nevét, továbbá a vita, a hozzászólások és a javaslatok lényegét kell tartalmaznia. Továbbá tartalmaznia kell az ügyrendi és érdemi határozathozatal módját, a szavazás eredményét, az elfogadott döntés szövegét, valamint külön indítványra a kisebbségi véleményt és a polgármester rendfenntartó intézkedéseit, az elrendelt szünetet és az ülés folytatását, az elhangzott kérdéseket és interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat.

15. A jegyzőkönyv tartalma

36. §

- a.) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
- b.) az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját,
- c.) az ülés helyét, időpontját,
- d.) megjelent képviselők nevét, a távolmaradt képviselők névsorát megjelölve a távolmaradásukat előre bejelentőket (az ülés közben érkezőket érkezésük ideje szerint kell a testületi ülés jegyzőkönyvében feltüntetni),
- e.) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- f.) az ülésmegnyitás időpontját,
- g.) javasolt és elfogadott napirendet,
- h.) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét, külön kérésre a képviselő szó szerinti hozzászólását, határozathozatal módját,
- i.) szavazás eredményét, határozat (döntés) szövegét, külön kérésre kisebbségi véleményt,
- j.) polgármester esetleges intézkedéseit (ülésen történt fontosabb eseményeket),
- k.) elhangzott kérdéseket, a válaszokat és határozatokat,
- l.) az ülésbezárás időpontját.

37. §

- (1) Az Ötv. 17. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. Az előterjesztésekbe és az elkészült jegyzőkönyvekbe - a zárt ülés anyagának és jegyzőkönyvének kivételével - a polgárok a Városi Könyvtárban betekinthesnek, illetve a város honlapján megtekinthesnek.
- (2) A képviselőtestület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyveket külön kell kezelni.

IV. Fejezet

A települési képviselő

38. §

A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

39. §

A települési képviselő – az Ötv. 19. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottakon túl – köteles

- a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselőtestület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

V. Fejezet

A Képviselőtestület bizottságai

40. §

- (1) A Képviselőtestület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében bizottságokat hoz létre.
- (2) A Képviselőtestület bizottságai öt-öt fővel végzik feladatukat.

41. §

A Képviselőtestület bizottságai:

- a) az Ügyrendi és Bünmegelőzési Bizottság ,
- b) a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság,
- c) az Oktatási, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság,
- d) a Szociális, Egészségügyi és Sport bizottság.

42. §

A) Az Ügyrendi és Bünmegelőzési Bizottság feladatai és átruházott hatáskörei

- a) a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdése szerinti kivizsgálás,
- b) a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdése szerinti javaslat kidolgozása és benyújtása a képviselő-testület elé,

- c) a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § (3) bekezdésében foglalt vagyonnyilatkozat nyilvántartás és ellenőrzés,
- d) Átruházott hatáskörben: Az 1997. évi C. tv 27.§ (1) bekezdésében foglalt esetben döntés meghozatala
- e) előkészíti, véleményezi, felülvizsgálja az SZMSZ tervezetét, a bűnmegelőzési koncepciót, ellenőrzi annak hatályosulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
- f) kezdeményezi, véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- g) véleményezi a testület hatáskörébe tartozó megállapodások, szerződések, közbeszerzési eljárások stb. tervezetét,
- h) szervezeti kérdésekben véleményez, javaslatot tesz,
- i) a testületi hatáskörbe tartozó javadalmazási ügyekben véleményez, javaslatot tesz,
- j) véleményezi a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ét,
- k) titkos választás esetén képviselő tagjai ellátják a szavazatszámláló bizottsági teendőket,

B) A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság feladatai és átruházott hatáskörei

- a) az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 35. § (3) bekezdése szerinti bizottsági vélemény kialakítása a költségvetési koncepció egészéről, a tervezett bevételek és kiadások nagyságáról és teljesíthetőségéről,
- b) *Átruházott hatáskörben:*
 - ba) dönt a biztosítási szerződések megkötésének ügyében,
 - bb) dönt a behajthatatlan követelések törléséről 100.000 és 500.000,-Ft között,
 - bc) gyakorolja az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott önkormányzati vagyoni feletti jogosultságokat
- c) véleményezi az önkormányzat költségvetését, vagyonát és gazdálkodását érintő előterjesztéseket,
- d) ellenőrzi a költségvetés végrehajtását, szükség esetén intézkedést kezdeményez a polgármesternél vagy a testületnél,
- e) véleményezi a helyi adószabályok tervezetét és az éves adóbeszámolót,
- f) közreműködik a pénzügyi ellenőrzésekben,
- g) előkészíti, véleményezi a gazdaságpolitikai, városfejlesztési, környezetvédelmi stb. döntéseket,
- h) előkészíti, véleményezi az általános rendezési terv tervezetét, intézkedéseket kezdeményez,
- i) véleményezi az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos előterjesztéseket,
- j) előkészíti, véleményezi a testület hatáskörébe tartozó, a gazdasági szférát érintő személyi kérdéseket (intézmények gazdasági vezetői),

C) Az Oktatási, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság feladatai és átruházott hatáskörei

- a) az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 35. § (3) bekezdése szerinti bizottsági vélemény kialakítása a költségvetési koncepcióban az oktatással összefüggően tervezett bevételek és kiadások nagyságáról, teljesíthetőségéről,
- b) *Átruházott hatáskörben:*
 - ba) dönt a – Szociális, Egészségügyi és Sport bizottsággal együttesen – a lakosság önszerveződő közösségeinek anyagi támogatásáról az önkormányzat éves költségvetésében e célra rendelkezésre álló előirányzat erejéig,

- bb)* dönt a társadalmi szervezetek részére átadott pénzeszközök elszámolásának elfogadásáról a Szociális, Egészségügyi és Sport bizottsággal együtt,
- bc)* dönt az önkormányzat éves költségvetésében reklám-propaganda célokra és nemzetközi kapcsolatokra megállapított előirányzat felhasználásáról,
- c)* előkészíti, véleményezi az oktatási és kulturális tárgyú előterjesztéseket,
- d)* figyelemmel kíséri az önkormányzat oktatási és kulturális feladatainak végrehajtását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
- e)* előkészíti, véleményezi az oktatási és kulturális intézmények működését, létesítését, átszervezését és megszüntetését,
- f)* véleményezi az oktatási és kulturális intézmények vezetésére kiírt pályázatokat,
- g)* véleményezi az oktatási, közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, az oktatási intézmények minőségirányítási, nevelési és pedagógiai programját, a művelődési ház munka és rendezvénytervét,
- h)* előkészíti és véleményezi a város idegenforgalmi programját és terveit, koordinálja ezek végrehajtását,
- i)* közreműködik a város nemzetközi kapcsolatainak kialakítására, fejlesztésére, idegenforgalmi és turisztikai kiállításokon való részvételére vonatkozó javaslatok kidolgozásában, majd koordinálja ezek végrehajtását,

D) A Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság feladatai és átruházott hatáskörei

- a)* az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 35. § (3) bekezdése szerinti bizottsági vélemény kialakítása a költségvetési koncepcióban a szociális- és gyermekvédelmi területen tervezett bevételek és kiadások nagyságáról, teljesíthetőségéről,
- b)* Átruházott hatáskörben:
 - ba)* Elbírálja a Bursa – Hungarica Alapítványi ösztöndíjra benyújtott pályázatokat
 - bb)* Rendeletben meghatározott feltételek szerint ápolási díjat állapíthat meg annak a személynek a részére, aki beteg hozzátartozójának ápolását végzi,
 - bc)* Dönt az – Oktatási, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottsággal együttesen – a lakosság önszerveződő közösségeinek anyagi támogatásáról az önkormányzat éves költségvetésében e célra rendelkezésre álló előirányzat erejéig,
 - bd)* Dönt a társadalmi szervezetek részére átadott pénzeszközök elszámolásának elfogadásáról az Oktatási, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottsággal együtt,
 - be)* A rászorultak számára lakásfenntartási támogatást állapít meg,
- c)* előkészíti, véleményezi az egészségügyi, szociális, ifjúsági és sporttárgyú előterjesztéseket,
- d)* figyelemmel kíséri az illetékességébe tartozó feladatok ellátását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
- e)* véleményezi az illetékességi körébe tartozó intézményvezetői pályázatokat,
- f)* véleményezi az egészségügyi és szociális intézmények szervezeti és működési szabályzatát, valamint házirendjét,

43. §

A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

44. §

- (1) A bizottság szükség szerint ülészik.
- (2) A bizottsági üléseket a bizottsági elnök hívja össze. A bizottsági elnök akadályoztatása és a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést a korelnök hívja össze.

- (3) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti. Amennyiben az ülést más hívta össze, úgy az összehívó köteles az ülést vezetni.
- (4) A bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (5) A bizottság a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

45. §

- (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Somogy megyei Kormányhivatalnak.
- (2) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a képviselőtestület hivatala látja el.
- (3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet.
- (4) A bizottság választási ciklusonként egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a bizottság tevékenységéről. A beszámoló előterjesztésének elkészítéséről a bizottság elnökének kell gondoskodnia.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

1. A polgármester

46. §

- (1) A polgármester főállású tisztségviselő.
- (2) A polgármester illetményének emelését – az Ügyrendi és Bűnmegelőzési Bizottság javaslatára – a képviselő-testület állapítja meg.
- (3) A polgármester éves szabadságolási tervét a Képviselőtestület hagyja jóvá, évente február 15-ig.
- (4) A polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogok közül a polgármester szabadságának engedélyezése az Ügyrendi és Bűnmegelőzési Bizottság hatáskörébe tartozik. Különösen indokolt esetben a polgármester részére a szabadságengedélynyomtatványt az Ügyrendi és Bűnmegelőzési Bizottság elnöke írja alá, és erről a következő ülésen tájékoztatja a Bizottságot.

47. §**2. A Képviselőtestület által a polgármesterre átruházott hatáskörök**

- (1) Tájékoztatja a város lakosságát az önkormányzati adóbevételekről, az önkormányzati vagyon helyzetéről, az éves költségvetéséről, a közpénzek felhasználásáról.
- (2) A lakosság számára elérhetővé teszi a városi honlapon, a Lellei Újságban, a helyi Tv-ben az önkormányzat tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatokat.
- (3) Figyelemmel kíséri a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulását.
- (4) Gondoskodik a személyek ideiglenes elhelyezéséről, ha lakásuk elemi csapás, vagy más ok következtében megsemmisül vagy életveszélyessé válik.
- (5) Eljár az állatok tartására vonatkozó rendelet megszegése esetén az állattartóval szemben.
- (6) Engedélyezi az önkormányzati közút nem közlekedés célú igénybevételét.
- (7) Engedélyezi táblák, feliratok elhelyezésével történő reklámozási tevékenységet.
- (8) Dönt átmeneti segély kérelmekről, valamint a szociális rendelet meghatározott összeghatárig megállapodást köthet kamatmentes szociális kölcsönről.
- (9) Dönt temetési segély kérelmekről.
- (10) Dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásról.
- (11) Gyakorolja a közterület-használatra vonatkozó döntési jogkört, dönt pénzügyi kötelezettséggel nem járó pályázat benyújtásáról.
- (12) Kötelezettséget vállalhat –a szükséges fedezet megléte esetén- a költségvetési rendeletben meghatározott összeghatárig.

48. §

- (1) A polgármester Ötv. 35. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai:
 - a) segíti a képviselőtestület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) meghatározza a jegyző képviselőtestületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - e) fogadóórát tart, amelynek helyét és időpontját maga határozza meg. Ezt a Hivatal hirdetőtábláján, a városi honlapon és a helyi újságban teszi közzé.
 - f) nyilatkozik a sajtónak.
- (2) A polgármester rendelkezik az éves költségvetés eredeti általános tartalékából maximum 500.000 forint felhasználásáról, amelynek felhasználásáról rendszeresen beszámol a Képviselőtestületnek.

- (3) A polgármester külön utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

3. Az alpolgármester

49. §

- (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
- (2) Az alpolgármesterre, ha a polgármestert helyettesítő jogkörében jár el, irányadóak a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (3) A Képviselőtestület tagjai közül egy alpolgármestert választ.

4. A jegyző

50. §

A jegyző az Ötv. 36. § (2) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a Képviselőtestületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- b) tájékoztatja a Képviselőtestületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését, betartatását.

VII. Fejezet

A Képviselőtestület hivatala

51.§

- (1) A Képviselőtestület egységes polgármesteri hivatalának szervezeti tagolása:
- a) a jegyző,
 - b) a jegyzőnek alárendelve működik
 - ba) a jegyzői iroda
 - bb) a hatósági iroda,
 - bba) okmányiroda
 - bc) a közigazdasági iroda,
 - bca) költségvetési csoport,
 - bcb) adó csoport
 - bd) műszaki iroda,
 - bda) közterület felügyelet,
 - be) építésügyi hatósági iroda
 - bf) gyámhivatal
- (2) Az (1) bekezdés szerinti szervezeti tagolást a képviselő-testület a jegyző és a polgármester javaslatának figyelembevételével határozza meg.

- (3) A jegyző felelős a polgármesteri hivatal költségvetési szervként való működéséből fakadó szabályozási kötelezettség teljesítéséért. Az elkészített dokumentumok közül a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a képviselő-testület határozattal fogadja el.
- (4) A hivatal belső szervezeti dokumentumait a hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni. Külön is ki kell függeszteni a hivatal ügyfélfogadási rendjét.

VIII. Fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás

52. §

- (1) Közmeghallgatást kell tartani az Ötv. 13. §-ában foglaltak szerint.
- (2) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (3) A közmeghallgatás kihirdetésére a Képviselőtestület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A közmeghallgatást és a fórumokat a városi honlapon és a Lellei Újságban meg kell hirdetni.

53. §

A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgároknak és a helyben érdekelt szervezetek képviselőinek joga van közérdekű kérdést felvetni, és javaslatot tenni.

54. §

A közmeghallgatást a polgármester vezeti. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

55. §

- (1) A Képviselőtestület az alábbiak szerint határozza meg azokat a fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják
 - a) közmeghallgatás
 - b) üdülőhelyi fórum,
- (2) A Képviselőtestület teljes létszámban részt vesz az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott fórumokon.
- (3) A Képviselőtestület a közmeghallgatást és az Üdülőhelyi Fórumot a Művelődési Házban tartja meg.

IX. Fejezet

A Képviselőtestület gazdasági programja

56. §

(1) A Képviselőtestület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a Képviselőtestület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A Képviselőtestület a Gazdasági program végrehajtását megbízatásának lejárta előtti utolsó negyedévben megtartott ülésén értékeli, amely időpontot az adott évi Munkatervben kell meghatározni.

X. Fejezet**Vagyonynyilatkozat****57. §**

(1) A Képviselőtestület bizottságának nem képviselő tagja is vagyonynyilatkozat-tételre köteles.

(2) A vagyonynyilatkozatot az Ügyrendi és Bünt megelőzési bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(3) Az Ügyrendi és Bünt megelőzési bizottság a vagyonynyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozóan az ügyrendjében részletes belső szabályokat állapít meg.

XI. Fejezet**Záró rendelkezések****58.§**

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselőtestület 8/2009. (IV.30.) számú és az azt módosító 21/2009.(VIII.28.), 29/2009.(XII.22.), 13/2010.(X.14.) számú rendeletei.

Szücs Géza s.k.
aljegyző

Kenéz István s.k.
Polgármester

Kihirdetve:
Balatonlelle, 2011. március 31. 10.óra.

Szücs Géza s.k.
aljegyző

1.számú függelék**a Képviselőtestület tagjainak névjegyzéke**

Kenéz István	polgármester	Balatonlelle, Kossuth L.u.63/A.
Somogyvári László	alpolgármester	Balatonlelle, Szövetség u. 77.
Ignác János	képviselő	Balatonlelle, Kossuth L.u. 69.
Lendvai Attila	képviselő	Balatonlelle, Rákóczi u. 258.
Miseta Zoltán	képviselő	Balatonlelle, Báthory u.1.
Nagy László	képviselő	Balatonlelle, Erdősor u.80.
Ország Zoltán	képviselő	Balatonlelle, Vasúti sétány 15.
Szentesné Szekér Piroska	képviselő	Balatonlelle, Tabán köz 24.
Szücs Orsolya	képviselő	Balatonlelle, Szövetség u. 11/a.

2.számú függelék

Az önkormányzat intézményei

- 1./ Polgármesteri Hivatal
8638. Balatonlelle, Petőfi u. 2
- 2./ Balatonlelle-Karád Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény
8638. Balatonlelle, Petőfi u. 1.
- 3./ Városüzemeltetési Szervezet
8638. Balatonlelle, Szövetség u. 27.
- 4./ Művelődési Ház és Könyvtár
8638 Balatonlelle, Kossuth u. 2.
- 5./ Körzeti Szociális Alapszolgáltatási Központ
8638 Balatonlelle, Kossuth u. 85.
- 6./ Balatonlelle-i Napközi Otthonos Óvoda
8638 Balatonlelle, Szövetség u. 70.