

**SIÓFOK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
9/2013.(III.04.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**

**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

*(A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva és lezárva:  
2014. szeptember 20-ai állapot szerint.)*

**I.  
BEVEZETŐ RÉSZ**

**1.§**

Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország alaptörvényének 32. cikkében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján megalkotja az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban SZMSZ).

**Az önkormányzat jelképei**

**2.§**

**(1) Siófok város CÍMERE:**

Álló, csücskös talpú pajzs kék mezejében cölöpszerűen ezüst kopja áll, a pajzstalp közepén lévő zöld hármás halomba tűzve. A kopja csúcsa alatt kettéosztott ezüst lobogó leng a pajzsfő eleje felé. A kopjára nyolcküllös aranykerék van akasztva úgy, hogy a felső fele a pajzsfő, az alsó fele pedig a pajzserék közepén helyezkedik el. A zöld hármás halomból, annak mindkét oldalán a lobogó alatt azonos magasságban befejeződő, aranylevelű, ezüst termésű babérágak nőnek ki.

**(2) Siófok város ZÁSZLAJA:**

Fehér színű, téglalap formájú, a felső részén a város hiteles alakú címerével, az alsó szélén fehér rojtozattal.

**(3) Az önkormányzati jelképek használatának módját külön rendelet szabályozza.**

**(4) Siófok város képviselő-testülete, valamint polgármestere a nemzetközi kapcsolatok és más ünnepi események írásos dokumentumain a város címerével ellátott pecsétet használják.**

**(5) A képviselő-testület – a polgármester indítványára – ünnepi ülést tart. Az ünnepi ülésen a polgármester a II. Rákóczi Ferenc fejedelem által adományozott, a város régi pecsétjével díszített láncot viseli.**

Ünnepi ülésnek számít az alakuló ülés, a városnap ünnepség, testvérvárosi szerződés kötés, továbbá a tanácsnoki ülés döntése szerinti jeles alkalom.

**(6) Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.**

**3.§**

**(1) Siófok testvérvárosi kapcsolatot tart a finnországi Oulu, a romániai Gyergyószentmiklós, az izraeli Netanya, az amerikai egyesült államokbeli Walnut Creek, a németországi**

Waldheim, a horvátországi Porecs, az észtországi Pärnu, a franciaországi Saint Laurent du Var városával.

- (2) További testvérvárosi kapcsolat létesítése a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

#### 4. §

Az önkormányzat hivatalos lapja a negyedévente megjelenő Városi Közlöny.

## II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 5.§

- (1)Az önkormányzat elnevezése: Siófok Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

- (2)Az önkormányzat székhelye: 8600 Siófok, Fő tér 1.

- (3)Az önkormányzat működési területe: Siófok közigazgatási területe

- (4)Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladatokat és hatásköröket a képviselő-testület gyakorolja. A képviselő-testületet a polgármester vezeti. (Alaptörvény 33. cikk)

- (5)A képviselő-testület szervei:

- a polgármester,
- a képviselő-testület bizottságai,
- a közös önkormányzati hivatal,
- jegyző.

- (6)A képviselő-testület hivatali szervezetének elnevezése: Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal.

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban hivatal) székhelye: 8600 Siófok Fő tér 1.

Telephelye: Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Városőrség  
8600 Siófok, Kálmán Imre sétány 4. sz.

A Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségei:  
Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Siójudi Kirendeltsége  
8652 Siójud Kossuth L. u. 14.  
Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Balatonvilágosi Kirendeltsége  
8171 Balatonvilágos Csók István sétány 38.

- (7)A közös önkormányzati hivatal működésére külön Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozik.

### III. FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

#### 6. §

- (1)A képviselő-testület a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyekben szabadon dönt. A törvény keretei között önállóan szabályozza, egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.
- (2)A képviselő-testület ellátja a helyi közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat.
- (3)A képviselő-testület egyes hatáskörei gyakorlását átruházhatja bizottságaira, a polgármesterre, a jegyzőre. A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.
- (4)Az egyes hatáskörök átruházásáról, illetve annak visszavonásáról bármelyik képviselőnek indítványára a képviselő-testület dönt.
- (5)A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább át nem ruházhatóak.
- (6)A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörei:
- a) rendeletalkotás,
  - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, munkatervének elfogadása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás,
  - c) helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím és „Síófokért” kitüntetés adományozása,
  - d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adók megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, kölcsönfelvétel, vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása, továbbá közösségi célú alapítvány létrehozása, alapítványi forrás átvétele és átadása,
  - e) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás, abból történő kiválás,
  - f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
  - g) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
  - h) közterület elnevezése, köztéri szobor, emlékmű, műalkotás állítása,
  - i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
  - j) a bíróság ülnökeinek megválasztása,
  - k) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti,
  - l) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,

- m) a települési képviselő, a polgármester összeférhetetlenségi ügyében való döntés; valamint méltatlansági és a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés,
- n) amit törvény, illetőleg önkormányzati rendelet a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal,
- o) az önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogok gyakorlása közül döntés az önkormányzati üzleti vagyon körébe tartozó vagyonelem szerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről és gazdasági társaságba történő beviteléről, illetve bármely más tulajdonjog változásával járó hasznosításáról, az önkormányzati alapítású gazdasági társaságok hitelfelvételi kérelmével kapcsolatos hozzájárulásról nettó 20 millió Ft feletti egyedi forgalmi értékhatártól,
- p) döntés a vagyongazdálkodási koncepció elfogadásáról, aktualizálásáról,
- q) koncessziós pályázat kiírása, elbírálása
- r) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,
- s) településfejlesztési eszközök, településszerkezeti terv jóváhagyása, területszervezés kezdeményezése,
- t) munkáltatói jogkör gyakorlása a polgármester felett,
- u) a képviselő-testület középtávú programjának meghatározása, a végrehajtásról szóló beszámoló elfogadása,
- v) a polgármester, valamint a képviselő-testület bizottságainak önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozata ellen benyújtott fellebbezés elbírálása,
- w) új testvérvárosi kapcsolat létesítése.

## 7. §

### (1) A képviselő-testület szabadon vállalhat közfeladatokat, ha azok

- a kötelezően ellátandó feladatok megoldását nem veszélyeztetik,
- az ellátásukhoz szükséges feltételek biztosítottak, vagy azokat megteremti,
- a közfeladatot törvény nem utalja más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- annak gyakorlása nem sérti a település érdekeit.
- finanszírozása a saját bevételek, vagy erre a célra biztosított külön források terhére biztosítható.

### (2) A képviselő-testület önként vállalt feladatai lehetnek különösen:

- a) a területfejlesztés, a város társadalmi, gazdasági folyamatainak menedzselése, a gazdaság élénkítése, az ehhez szükséges információk és szakmai koordináció biztosítása,
- b) a közösségi, kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének támogatása,
- c) önkormányzati ösztöndíj pályázat működtetése,
- d) a szociális és egészségügyi gondok mérséklését célzó tevékenységek támogatása,
- e) a művészi alkotómunka feltételeinek támogatása, a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítése,
- f) a nemzeti és etnikai kisebbségek életkörülményeinek figyelemmel kísérése, segítése,
- g) regionális és nemzetközi kapcsolatok kialakítása, fenntartása,
- h) társadalmi és civil szervezetekkel való együttműködés kialakítása és fejlesztése, működési feltételeik biztosításának segítése,

- i) helyi médiák működésének elősegítése,
- j) ifjúsági és sportfeladatok támogatása, ebben segítő, szervező tevékenység ellátása.

(3) Az aktuális időszak önként vállalt feladatainak konkrét felsorolását az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendelet tartalmazza.

#### IV.

#### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

##### 8. §

- (1) A képviselő-testület polgármesterből és **11 települési képviselőből áll**. A polgármester és a települési képviselők névsorát az SZMSZ függeléke tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület határozatait egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza meg. Az egyszerű többséghez a jelen lévő képviselők fele + 1 szavazat szükséges, a minősített többséghez 7 képviselő egybehangzó szavazata szükséges.

##### Alakuló ülés

##### 9. §

- (1) Az alakuló ülést a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választását követő 15 napon belül össze kell hívni. Az alakuló ülés összehívásáról és vezetéséről a megválasztott polgármester gondoskodik.
- (2) Az alakuló ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig.
- (3) Az alakuló ülés első napirendjeként a Választási Bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről és átadja a megbízóleveleket.
- (4) Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.  
Az eskü szövege: **„Én ..... becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek, jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom, ..... tisztségemből eredő feladataimat a .....(település) fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztégemet a magyar nemzet javára gyakorlom. (A megválasztott önkormányzati tisztségviselő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”**
- (5) Az alakuló ülésen vagy az azt követő ülésen a képviselő-testület megalkotja, vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottságok tagjait, az alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

##### A képviselő-testület programja

##### 10. §

- (1) A képviselő-testület tevékenységét megbízatásának időtartamára szóló program alapján végzi.
- (2) A polgármester megválasztásától számított 6 hónapon belül a településfejlesztés és a helyi közszolgáltatásokból eredő feladatokat és célokat tartalmazó program-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A képviselő-testület mandátumának lejárta előtt 3 hónappal értékeli a középtávú programban foglalt célkitűzések megvalósítását.

### **A munkaterv**

#### **11. §**

- (1) A képviselő-testület előre tervezhető feladatainak megszervezése érdekében féléves munkatervet fogad el.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
  - az ülések helyét, időpontját, napirendjét, a napirendi pontok előadóit,
  - az előterjesztésért felelős személy, az előterjesztés elkészítésében részt vevő szervek és személyek, vagy bizottságok megnevezését,
  - az előterjesztések elkészítésének és leadásának határidejét,
  - kétfordulós tárgyalási mód keretében tárgyalandó napirendek megjelölését,
  - a közmeghallgatás napirendjét, időpontját és helyét.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
  - a települési képviselőktől,
  - a képviselő-testület bizottságaitól,
  - az önkormányzati intézményektől,
  - a városban működő, a lakosság ellátásában jelentős szerepet betöltő gazdálkodó szervektől,
  - a lakosság nagyobb csoportjait képviselő társadalmi és egyéb érdekképviselői szervezetektől,
- (4) A munkaterv-tervezetet a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé.
- (5) A testületi munkaterv összeállítása során a beérkezett lakossági témajavaslatokat is figyelembe kell venni.

### **A képviselő jogállása, kérdésési jog és interpelláció**

#### **12. §**

- (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásának szervezésében és ellenőrzésében.  
A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.
- (2) A települési képviselő főbb jogait és kötelezettségeit az Ötv. 19. § (2) bekezdése tartalmazza.

- (3) A települési képviselő, a bizottság nem települési képviselő tagja köteles megőrizni a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek a rendelkezéseit, köteles betartani az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó szabályait.
- (4) A képviselők a lakossággal történő kapcsolattartás érdekében fogadóórát tarthatnak, tájékoztathatják választóikat saját, illetve a képviselő-testület tevékenységéről. A fogadóóráról és a képviselői tájékoztatásról a lakosságot értesíteni kell az arról szóló tájékoztatás közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével és a város honlapján való közzétételével.  
A fogadóóra és a képviselői tájékoztató személyi és tárgyi feltételeit a közös önkormányzati hivatal biztosítja.
- (5) A képviselő-testület a döntéshozatalból kizárhatja azt, akit, vagy akinek **közeli** hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az Összeférhetlenségi és Etikai Bizottság javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (6) Amennyiben a képviselő a bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget és a személyes érintettsége a határozathozatalt követően derül ki, úgy a képviselő-testület a határozatot visszavonhatja, hatályon kívül helyezheti, és kezdeményezheti az adott napirend ismételt tárgyalását.

### 13. §

- (1) A települési képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra a munkahelyén a munkavégzés alól fel kell menteni. Ezen időre kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, amely alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.
- (2) A képviselő-testület tagjait – a polgármestert és az alpolgármestert kivéve - tiszteletdíjként a havi 38.650 Ft-os illetményalap 2,2-es szorzata, azaz havi bruttó 85.000 Ft illeti meg. A képviselő-testület tagját a képviselő-testület bármely tárgyhavi üléséről történő távolmaradás esetén a tárgyhónapra járó tiszteletdíj a megtartott üléseken való részvétel arányában illeti meg, kivéve, ha önkormányzati érdekből, a polgármester megbízásából van távol.
- (3) Ha a települési képviselő bizottságnak tagja, tiszteletdíja az alapidíjon felül – több bizottsági tagság esetén is – az alapidíjon felül - havi bruttó 38 250,- Ft, az alapidíj 45%-a illeti meg.
- (4) A települési képviselőt a tanácsnoki tisztségért (bizottsági elnöki tisztségéért) – több tisztség, bizottsági tagság esetén is – az alapidíjon felül havi bruttó 76 500,- Ft, az alapidíj 90%-a illeti meg.

- (5) A települési képviselő – a tisztségével összefüggésben ellátott önkormányzati feladataiért, bizonylat alapján, költségei megtérítésére tarthat igényt.
- (6) A képviselő-testület felhatalmazza a tanácsnokokat, hogy a bizottsági munkát segítő külső szakértőket munkájukért esetenkénti szakértői díjazásban részesítsék a bizottsági pénzkeret terhére.
- (7) A bizottságok nem települési képviselő tagjait (kültag) a bizottságban végzett munkájáért havi bruttó 38 250,- Ft tiszteletdíj illeti meg.
- (8) Amennyiben a települési képviselő, illetőleg a bizottság nem települési képviselő tagja a bizottság tárgyhavi bármely üléséről távol marad, adott tárgyhóra a bizottsági tagságért járó tiszteletdíj a megtartott üléseken való részvételével arányosan illeti meg, kivéve, ha önkormányzati érdekből, polgármesteri megbízásból van távol.
- (9) A települési képviselő és a nem települési képviselő bizottsági tag hivatalos célú, az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő külföldi kiküldetése esetén napidíjra jogosult. A napidíj mértékéről és a hivatalos külföldi kiküldetés szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

#### 14.§

- (1) Települési képviselő a képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől és a bizottság elnökétől, illetve hozzájuk kérdést intézhet.
- (2) A kérdés, felvilágosítás kérés szóban és írásban is előterjeszthető.
- (3) A települési képviselő a kérdést, illetve a felvilágosítás kérését a napirendek tárgyalását követően terjesztheti elő.
- (4) A kérdésre, illetve a felvilágosítás kérésre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (5) A kérdésre adott válasz elfogadása tárgyában az érintett képviselő /k/ nyilatkozata után külön testületi döntésre nincs szükség.

#### 15.§

- (1) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a tanácsnokokhoz és a jegyzőhöz interpellációt intézhetnek. Az interpelláció írásban terjeszthető elő a képviselő-testület ülésén, vagy a testületi ülést megelőző 21. napig.  
Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állni az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataival, illetőleg valamely önkormányzati szervezet (intézmény) hatáskörébe kell tartoznia. Az interpelláció csak konkrét kérdés megválaszolására irányulhat.
- (2) Nincs helye interpellációnak:
  - államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatosan,
  - olyan ügyek esetében, melyben az önkormányzatnak vagy szerveinek nincs hatásköre,



- önkormányzati intézmény szakmai és személyi ügyeit érintő kérdésekben.
- (3) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén legfeljebb 3 ügyben terjeszthet elő interpellációt. A képviselő-testület tagja az írásban beterjesztett interpellációjának témakörét szóban megjelölheti.
  - (4) A képviselő-testület tagja ugyanazon ügyben – 1 éven belül – interpellációt ismételtelen nem terjeszthet elő.
  - (5) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról – az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve – a testület dönt.
  - (6) A települési képviselő interpellációja kivizsgálásában részt vehet.
  - (7) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, az interpellációt a hatáskörrel rendelkező bizottságnak kell kiadni vizsgálat céljából. Az interpelláció tárgyalását a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésén köteles napirendre tűzni.
  - (8) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció kapcsán hozott határozatok végrehajtásáról a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóban kell jelentést tenni.

## 16. §

Az ülés befejezése előtt, a napirendek után a polgármester, alpolgármesterek, a jegyző, a tanácsnokok és a képviselő-testület tagjai tájékoztatást adnak olyan önkormányzati ügyekről, amelyek külön testületi döntést nem igényelnek.

## 17. §

Az interpellációk, kérdések, bejelentések időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

## **A képviselőtestület üléseinek száma, nyilvános és zárt ülések köre**

### 18. §

- (1) A képviselő-testület munkaterve, illetve azon kívül felmerülő feladataitól függően szükség szerint is ülésezik, azonban évente legalább 6 ülést köteles tartani.
- (2) A képviselő-testület a nyári szabadságok miatt július 1-je és augusztus 20-a között munkaterv szerinti ülést nem tart.
- (3) A képviselő-testület ülése nyilvános. A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a nyilvánosságot a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, és a város honlapján történő közzétételével kell értesíteni.

- (4)A polgármester a képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról, főbb napirendjeiről, illetve arról, hogy az ülés nyilvános, a lakosságot a sajtó útján tájékoztatja.
- (5)A képviselő-testület működésének nyilvánosságával kapcsolatos szabályok megtartásáért a polgármester a felelős.
- (6)A képviselő-testület a hallgatóknak kérésükre – egy alkalommal, legfeljebb 5 percig tartó – hozzászólási jogot adhat. A hozzászólási jog megadásáról a testület vita nélkül határoz.

## 19.§

(1)A képviselő-testület zárt ülést tart:

- a) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügyek tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabásakor, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén,
- b) az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor,
- c) vagyonával való rendelkezés esetén, pályázat feltételeinek meghatározásakor, pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat, vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(2) Üzleti érdeket sért a nyilvános tárgyalás, amennyiben az a gazdasági társaság, egyéni vagy társas vállalkozás tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat nyilvánosságra hozatala esetén a jogosult pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné. A zárt ülés megtartását a jogosult külön írásbeli kérelmére a képviselő-testület rendeli el.

(3)A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem képviselő-testületi tagok közül választott alpolgármester, a jegyző, aljegyző, meghívás esetén a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt.

(4)A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során – az érintett hozzájárulása nélkül – személyes adat nem hozható nyilvánosságra. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés nyilvános.

## Ülések tervezése, előkészítése

### 20.§

(1) A képviselő-testületi ülések a féléves munkatervben foglaltak alapján kerülnek összehívásra.

(2) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a jegyzőt,
- a Somogy Megyei Kormányhivatal Vezetőjét,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- a Siófoki Üdülőtulajdonosok Egyesületének képviselőjét az üdülőtulajdonosokat érintő kérdéseket tárgyaló testületi ülésekre,
- a bizottságok referenseit,

- amennyiben indokolt, a témakör szerint érdekelt személyt, költségvetési szerv, gazdálkodó szervezet képviselőjét.

### **Előterjesztések**

#### 21. §

- (1) A képviselő-testület ülésére készített előterjesztéseket a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben a polgármester, a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A téma szerint érintett bizottság az előterjesztője azoknak az ügyeknek, melyekben a képviselő-testület a döntési jogkört a bizottságnak átadta. A bizottság terjeszti a képviselő-testület elé elbírálásra az önkormányzati hatósági ügyben hozott elsőfokú határozata ellen benyújtott fellebbezést.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben az a képviselő-testületi bizottság, amelynek feladatkörét az előterjesztés érinti, annak képviselő-testületi tárgyalását megelőzően állást foglal.
- (4) A polgármester véleményével láthatja el azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság készít és terjeszt a testület elé.
- (5) A téma szerint illetékes bizottság bármely, a képviselő-testület napirendjén szereplő ügyben hozandó döntés előkészítésében, végrehajtásának ellenőrzésében részt vehet, előzetesen véleményt nyilváníthat, a testület más szerveitől és a jegyzőtől tájékoztatást kérhet.
- (6) Az önkormányzati intézmény, illetve az egyéb gazdálkodó szerv vezetője az előterjesztője annak a napirendnek, amely kizárólag az adott szervre, vagy az általa végzett tevékenység ellátására vonatkozik.

#### 22. §

Az előterjesztésnek tartalmazni kell a jegyző azon nyilatkozatát, mely szerint az törvényességi szempontból megfelelő.

#### 23. §

- (1) A képviselő-testület elé írásbeli, rendkívüli esetben szóbeli előterjesztés kerülhet. Kizárólag írásban nyújthatók be az alábbi tárgyú előterjesztések:
  - rendeletalkotás,
  - intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
  - helyi népszavazás kiírása,
  - az önkormányzat vagyonával kapcsolatos szerződések, teljesítések, kötelezettségvállalások.

(2) Szóbeli előterjesztésnek minősül a testületi ülés napján kiosztott, az előzetesen megküldött napirendekhez nem kapcsolódó írásos előterjesztés.

(3) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés a következő két részből áll:

a) az első részben:

- utalni kell azon előzményekre, amelyek az adott napirend megtárgyalását szükségessé tették,
- ismertetni kell, hogy az adott témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, ha igen, milyen döntés született, utalni kell a hozott határozatok végrehajtására,
- elemezni kell a kialakult helyzetet a korábbi időszakhoz viszonyítva,
- a szakmai megállapítások mellett foglalkozni kell az adott napirenddel összefüggő politikai-társadalmi hatásokkal, a kapcsolódó jogszabályok érvényesülésével,
- meg kell jelölni a napirenddel kapcsolatos feladatok végrehajtásához szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,
- az adott napirend feladatainak elemzése alapján meg kell jelölni a legfontosabb célkitűzések megvalósítása érdekében teendő intézkedéseket,
- amennyiben az adott feladat végrehajtásában többféle megoldás lehetséges, mindegyiket ismertetni kell,
- meg kell nevezni az előkészítésben résztvevőket és ismertetni kell a felmerült kisebbségi véleményeket is,
- amennyiben az adott témakörben közmeghallgatást tartottak, ki kell térni az ott elhangzott véleményekre,
- bizottsági állásfoglalást igénylő előterjesztések közül a költségvetési rendelet-tervezet és a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezet /zárszámadás/ esetében, továbbá, ha ezt a bizottság kéri, csatolni kell a bizottság állásfoglalását, egyéb esetekben a bizottság állásfoglalása szóban vagy írásban is ismertethető.

b) a második rész a határozati javaslat, amely:

- az előterjesztés első részére épül és az ott felhozott problémák megoldására tartalmaz javaslatot (külön indokolást nem tartalmazhat),
- megjelöli a teendő intézkedéseket, a végrehajtás határidejét és felelőseit, a határozat végrehajtásáról szóló beszámoló előterjesztésének határidejét,
- anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén megjelöli azok fedezetének forrásait,
- ha az adott feladat végrehajtásában több szerv, személy, vagy bizottság érintett, a határozati javaslat ezeket külön is megjelöli azzal, hogy a végrehajtás megszervezése és összehangolása kinek a feladata,
- bizottsági állásfoglalást igénylő előterjesztés esetében tartalmazza a bizottság esetleges határozati javaslatot módosító, kiegészítő indítványát is.

c) Rendeletek esetében az előterjesztés tartalmára az a.) pontban foglaltak az irányadók azzal, hogy az előterjesztés rendelet-tervezetet tartalmaz, határozati javaslatot nem.

(4) Szerződéskötés esetén a szerződés tervezetét kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni, vagy a szerződés fontos tartalmi elemeinek meghatározásával kell a határozati javaslatot elkészíteni, a szerződés konkrét szövegének elkészítésével pedig a végrehajtásért felelőst megbízni.

(5) Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztés első része a rövid tényállást és az addig hozott döntéseket, intézkedéseket, az alkalmazandó jogszabályokat, a második részt alkotó határozati javaslat a tervezett döntés lényegét tartalmazza.

- (6) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat. Tartalmára egyébként a /3/ bekezdés a) pontjában foglaltak az irányadók.
- (7) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirend előterjesztője a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az előterjesztésben szereplő adatok teljességéért és valóságáért, a készítéskor rendelkezésre álló információkra vonatkozóan, valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért. A törvényességi záradék az előterjesztés tartalmával összefüggő jogszabályoknak való megfelelést igazolja.
- (8) A képviselő-testületi ülésekre készült előterjesztéseket meg kell küldeni:
- a képviselő-testület tagjainak,
  - a Somogy Megyei Kormányhivatal Vezetőjének,
  - a nemzetiségi önkormányzat elnökének,
  - az adott napirendi ponttal érintett személyeknek, költségvetési szervek, gazdálkodó szervezetek vezetőinek,
  - a hivatal osztályvezetőinek,
  - a Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet és Könyvtárnak.
- A képviselő-testület ülésére szóló meghívóval együtt a témakör szerint érintett szervezetnek, személynek csak az őket érintő előterjesztés küldendő meg.

#### **A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése**

##### **24. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testületi tag alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök, tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság Elnöke jogosult a képviselő-testület ülésének összehívására és az ülés levezetésére.
- (2) Az ülést össze kell hívni 15 napon belül a települési képviselők egynegyedének, vagy a képviselő-testület bármely bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára is.
- (3) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban kell elkészíteni, azt a képviselők és meghívottak részére elektronikus úton, - technikai problémák felmerülése esetén papíralapon - kell megküldeni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a tervezett napirendeket és azok előterjesztőit.
- (4) A meghívóhoz csatolni kell az írásos előterjesztéseket, melyeket a képviselők az e-mail címükre kapják meg. A megküldés megtörténtéről a hivatal tájékoztatja a képviselőket.
- (5) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni – kivéve a rendkívüli ülés meghívóját -, hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekelték az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

- (6) Rendkívül sürgős esetben a képviselő-testület ülése szóban (telefon útján) 24 órán belüli időpontra is összehívható. Ebben az esetben is el kell készíteni az írásbeli meghívót, és az előterjesztést a határozati javaslattal.

## 25.§

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. A polgármester tagja a képviselő-testületnek.
- (2) A polgármester az ülés kezdetekor megállapítja az ülés határozatképességét és azt az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (3) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (4) A polgármester előterjeszti az ülés napirendi tervezetét, a napirend elfogadásáról a képviselő-testület dönt.  
Napirenden nem szereplő javaslatok megtárgyalásához a jelenlévő képviselők többségének szavazata szükséges.
- (5) A képviselő-testület első napirendként dönt az előző ülésen benyújtott interpellációkra írásban adott válaszok elfogadásáról.
- (6) A polgármester minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit. A vitában elsőként amennyiben szót kér - a téma szerint illetékes tanácsnokot kell meghallgatni. A képviselő-testület úgy is határozhat, hogy több, témájánál összefüggő előterjesztés vitáját együtt folytatja le.  
Az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, a polgármester szükség szerint összefoglalót tart.  
Önkormányzati rendelet-tervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.  
Nem konkrét, szövegszerűen megfogalmazott módosító indítvány nem bocsátható szavazásra.
- (7) A képviselő-testület a napirendek végén dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról.

## 26.§

- (1) A polgármester az ülés levezetése során az egyes napirendeknél a 10 perc időtartamot meghaladó hozzászólás esetén a hozzászólás további időtartamát 30 másodpercre

korlátozhatja, az előterjesztésekkel kapcsolatos viták indokolatlan elhúzódásakor az ismételt felszólaló hozzászólási időtartamát 1 percben korlátozhatja.

- (2) A képviselő-testület ülésén megjelent hallgatóság az adott napirendi pont megvitatását követően kézfeltartással jelezheti, amennyiben az üléshez hozzá kíván szólni. A polgármester a hozzászóláshoz 5 perc időtartamot engedélyezhet. Amennyiben a hozzászólás az ülés elhúzódását eredményezné, a polgármester a hozzászólást 2 percre korlátozhatja.
- (3) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni. A jegyzőnek kötelessége felhívni a képviselő-testület figyelmét a jogszabálysértő döntésekre.

### **A tanácskozás rendjének fenntartása**

#### **27.§**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek során:
  - figyelmezteti a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevő hozzászólót, aki eltér a tárgyaló témától,
  - rendreutasítja a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevőt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ.
- (2) A hallgatóság a képviselő-testület ülésén csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet és tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.
- (3) A polgármester javaslatára a képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja, ha a testületi ülésen olyan rendbontás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Amennyiben az ülés félbeszakad, kizárólag újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

### **Döntéshozatali eljárás**

#### **28. §**

- (1) A képviselő-testület döntéseit rendelet vagy határozat formájában hozza meg.
- (2) A képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni.
- (3) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (4) Amennyiben a szavazásra bocsátott kérdés a szavazástól tartózkodók száma miatt nem kapja meg a többségi igen, vagy nem szavazatot, újrászavazás rendelhető el. Az újrászavazás során a képviselő-testület lépcsőzetes szavazással (a legkisebb igen

szavazatot kapott javaslat szavazási fordulónként kiesik) dönt olyan kérdésekben, amelyekben csak az egymás utáni többszöri szavazás vezet eredményre.

- (5) Nem rendelhető el újrászavazás olyan napirendek esetében, amelyekben név szerinti szavazás történt. Újrászavazás elrendelése esetén a napirend felett vitát újra nyitni nem lehet.
- (6) Határozatképesség hiánya esetén a napirendet a képviselő-testület a következő ülésen újratárgyalja.
- (7) Amennyiben a képviselő-testület döntését a polgármester az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - kivéve a képviselő-testület önfelosztásáról szóló döntést - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezés az ülést követő három napon belül nyújtható be. A képviselő-testület a kezdeményezés benyújtását követő 15 napon belül dönt.
- (8) Amennyiben a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat mindazon ügyben, mely az önkormányzat feltétlen érdekét szolgálja, és a döntés vagyonkiadással, tulajdonjog változással nem jár. Nem hozható döntés a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben. Döntést hozhat továbbá a polgármester mindazon ügyben, mellyel az önkormányzatot károsodástól óvja meg. A polgármester döntéséről köteles a képviselő-testületet utólag, a következő ülésen tájékoztatni.

## 29.§

(1) A képviselő-testület minősített többséggel dönt a következő ügyekben:

- önkormányzati rendeletalkotás, módosítás,
- szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,
- önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez csatlakozás, abból történő kiválás,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
- intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- kizárás a döntéshozatalból, ha az ügy a képviselőt vagy hozzátartozóját személyesen érinti,
- zárt ülés elrendelése,
- helyi népszavazás kiírása,
- középtávú program elfogadása,
- nem képviselő bizottsági tag visszahívása,
- korlátozottan forgalomképes ingatlanok egészének elidegenítése,
- a költségvetésben nem szereplő, 10 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalásról,
- önkormányzati képviselő kizárásáról



- képviselők összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapításáról,
  - képviselői megbízatás megszűnéséről,
  - önkormányzati kitüntetés alapításáról, adományozásáról.
- (2) A szavazás történhet:
- a) szavazatszámoló gép alkalmazásával, üzemképtelenség esetében
  - b) kézfelemeléssel.
- (3) Szavazni csak személyesen lehet.
- (4) A képviselő-testület név szerint szavaz a képviselők egynegyedének indítványára.
- (5) Név szerinti szavazás esetén a jegyző egyenként olvassa a települési képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor igennel, vagy nemmel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.
- (6) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, illetve a tanácskozások lefolytatásával összefüggő kérdésekben.

### 30. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. meg.
- (2) A képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el mindazon ügyekben, melyek elbírálása zárt ülésen történik. A Képviselő-testület a polgármester javaslatra titkos szavazással, minősített többséggel alpolgármestereket választ.

### 31.§

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.
- (2) A polgármester először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.
- (3) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti az elfogadott határozatot.
- (4) Bármely képviselő kérésére – nyílt szavazás esetén – az ülés jegyzőkönyvében név szerint kell rögzíteni szavazatának mikéntjét, ha nem a határozatnak megfelelően szavazott.

### **A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve**

#### 32. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt kell készíteni. A hangfelvételt a szerkesztett jegyzőkönyv elkészítése után a keletkezést követő év március 31. napjáig az illetékes

levéltár részére át kell adni. A szavazógépes szavazás jegyző által hitelesített számítógépes listáját a keletkezést követő 1 évig meg kell őrizni.

(3) A testületi ülések jegyzőkönyvének tartalmaznia kell:

- az ülés helyét és időpontját,
- a megjelent képviselők és meghívottak nevét, megjelenésük tényét, illetve az ülésen tanácskozási joggal megjelent szervek, személyek nevét,
- a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
- az előterjesztéseket,
- a hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, hozzászólásuk, továbbá a tanácskozás lényegét, a kérdésekre adott választ,
- a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- a döntéshozatalban résztvevők számát, a döntéshozatalból kizárt képviselők nevét, a kizárás indokát,
- a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
- szavazás számszerű eredményét,
- a hozott határozatok és rendeletek szó szerinti szövegét,
- a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- név szerinti szavazás eredményét a név és a szavazat rögzítésével.

(4) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Somogy Megyei Kormányhivatalnak. A jegyzőkönyv 1 példányát a Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet és Könyvtár számára is rendelkezésére kell bocsátani.

(6) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvek – a zárt ülésre vonatkozó kivétellel – ügyfélfogadási időben a hivatalban és a Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet és Könyvtárban, a bizottságok üléséről készült jegyzőkönyvek a hivatalban tekinthetők meg.

(7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal részt vevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt, vagy annak igazolt megbízottja, a jegyző és a Somogy Megyei Kormányhivatal Vezetője tekinthet be.

(8) A testületi ülés jegyzőkönyve eredeti példányához mellékelni kell:

- a meghívót,
- az előterjesztéseket,
- a jelenléti ívet,
- a név szerinti szavazásról készült névsort,
- képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását,
- a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét.

### 33. §

A jegyző a jegyzőkönyv eredeti példányát – a nyilvános és zárt testületi ülés anyagát egymástól elkülönítve – mellékleteivel együtt évente bekötteti. A bekötött jegyzőkönyvek biztonságos tárolásáról, őrzéséről gondoskodni kell.

### 34. §

A képviselő-testületi ülés előterjesztései, jegyzőkönyvei, döntései megtekinthetők a Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet és Könyvtárban, arról másolat készíthető. A nyilvános, közérdekű adatot tartalmazó döntésről írásbeli megkeresésre a kérelem beérkezését követő 15 napon belül a jegyző ad írásbeli tájékoztatást.

### **Önkormányzati határozatok**

#### **35.§**

- (1) A határozatok külön-külön, naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal vannak ellátva. A határozatok megjelölése tartalmazza a sorszámot, elfogadásának évét, hónapját és napját, a felelős személyét, valamint a határidőt.
- (2) A képviselő-testület számozott határozat nélkül, jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt a
  - napirend elfogadása,
  - ügyrendi kérdések,
  - képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszok esetében.
- (3) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.  
A lejárt idejű határozatról az előterjesztő jelentést készít, mely tartalmazza a határozat végrehajtási ideje lejáratainak időpontját, a teljesítés rövid leírását, nem teljesítés esetén pedig annak okát.
- (4) Negyedévente az önkormányzat közlönyében kell megjelentetni az önkormányzati rendeleteket és a képviselő-testületi határozatokat.  
Az önkormányzat közlönyét meg kell küldeni:
  - a képviselő-testület tagjainak,
  - a bizottságok külső tagjainak,
  - a Somogy Megyei Kormányhivatal Vezetőjének,
  - a Dél-Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet és Könyvtárnak,
  - az önkormányzati intézmények vezetőinek,
  - a hivatal osztályvezetőinek.

### **Határozatok végrehajtása**

#### **36. §**

- (1) A képviselő-testület rendelete hatályosulását, határozata végrehajtását, vagy ellenőrzését az általa megbízott felelősök végzik. A képviselő-testület határozata végrehajtásáért felelőssé teheti:
  - a polgármestert,
  - az alpolgármestert,
  - bármely bizottságát,
  - a tanácsnokot,
  - a települési képviselőt,
  - a jegyzőt,
  - az önkormányzati intézmények vezetőit.
- (2) A képviselő-testület azon határozatait, melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani.

A képviselő-testület egyéb határozatait az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a határozatban megjelölt felelősnek, aki a végrehajtási határidő lejártakor a határozat végrehajtásáról írásban tesz jelentést.

- (3) A képviselő-testületnek a határozat végrehajtásáról a polgármester köteles beszámolni. A képviselő-testület rendelete vagy határozata végrehajtásával, a végrehajtás ellenőrzésével megbízhat e célra létrehozott ideiglenes bizottságot is.
- (4) Ha a határozat végrehajtásáért felelős személy végrehajtást akadályozó körülményt észlel, azt jelzi a polgármesternek, aki a képviselő-testületet tájékoztatva intézkedik a végrehajtást gátló körülmény elhárításáról.
- (5) Amennyiben a végrehajtásért felelős személy, illetve bizottság esetében a bizottság elnökének mulasztása miatt nem hajtották végre a hozott határozatot, az erről szóló beszámoló keretében a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja. A felelősségre vonásról a képviselő-testület dönt.

## V. **ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS** 37. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Rendeletalkotást kezdeményezhet:
  - polgármester,
  - képviselő-testület bizottsága,
  - tanácsnok,
  - települési képviselő,
  - jegyző,
  - helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke,
  - civil szervezetek képviselői.
- (3) A kezdeményezést a polgármesternél kell írásban benyújtani, aki a kezdeményezést az illetékes bizottságok, és a hivatal bevonásával a képviselő-testület elé terjeszti. A rendeletalkotás szükségességéről a képviselő-testület dönt.
- (4) A rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről, megszövegezéséről és annak törvényességi vizsgálatáról, előterjesztéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A rendelet előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a rendelet tervezet társadalmi, gazdasági hatásait, környezeti és esetleges egészségi következményeit. A hatásvizsgálatnak ki kell terjednie a rendelet szükségességére, az alkalmazásához szükséges szervezeti, pénzügyi, tárgyi feltételeire is.

- (6) A tervezethez indokolást kell csatolni, amelyben az előterjesztő bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat, melyek a jogi szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a várható hatásokat.

### 38.§

- (1) A rendelet-tervezetet előterjesztéssel együtt az előkészítésben való társadalmi részvétel, véleményalkotás biztosítása érdekében a képviselő-testületi ülést megelőző 14 nappal az önkormányzat hirdetőtábláján, és a [www.siofok.hu](http://www.siofok.hu) honlapon közzé kell tenni.
- (2) Az írásbeli vélemények megküldésére - Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére – a közzétételtől számított 5 nap áll rendelkezésre.
- (3) A rendelet-tervezetet írásos indokolással, előterjesztéssel együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (4) A rendelet az ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.

### 39. §

- (1) A rendelet-tervezetet indokolásával együtt a jegyző terjeszti a testület elé.
- (2) A képviselő-testület által alkotott rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a hivatal hirdetőtábláján történik. A jegyző gondoskodik arról, hogy a kihirdetett rendeletet a helyi sajtó útján az állampolgárok széles körében megismerhessék, továbbá, hogy az önkormányzat honlapján közzétételre kerüljön.
- (4) Az önkormányzati rendeletet a kihirdetést követően meg kell küldeni a kormányhivatalnak.
- (5) Ha a rendelet kihirdetett szövege eltér a rendelet aláírt szövegétől, a polgármester vagy a jegyző kezdeményezi annak helyesbítését. A rendelet a hatálybalépést megelőzően legkésőbb a kihirdetést követő hatodik munkanapon helyesbíthető.
- (6) A helyesbítés megjelenéséről a jegyző a rendelet kihirdetésével azonos módon gondoskodik.
- (7) Az önkormányzati rendeletet külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, a hatályba lépését konkrét időponttal kell meghatározni.
- (8) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.
- (9) A jegyző utasítása alapján a rendelet előkészítője a rendelet kihirdetését követően szükség szerint, de legalább 2 év elteltével utólagos hatásvizsgálatot folytat le, melynek során

összeveti a rendelet megalkotása idején várt hatásokat a tényleges hatásokkal. Az utólagos hatásvizsgálat eredményéről határozati formában a képviselő-testület dönt.

A hatályos önkormányzati rendeleteket szükség szerint, de ciklusonként legalább egyszer felül kell vizsgálni (hatályosulási vizsgálat).

## VI.<sup>1</sup> HELYI NÉPSZAVAZÁS 40. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát.

## A közmeghallgatás 41.§

- (1)A képviselőtestület évente legalább 1 alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2)Közmeghallgatást kell tartani az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletalkotás előtt. A képviselő-testület egyéb önkormányzati ügyben is előírhatja közmeghallgatás tartását. A közmeghallgatás megtartására egyébként a képviselő-testületi ülésre vonatkozó előírások az irányadók.
- (3)A közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (4)A közmeghallgatás napirendjét, időpontját és helyét a hivatal hirdetőtábláján, a város honlapján kell közzétenni az ülés előtt legalább 8 nappal. A közmeghallgatást olyan időpontra kell kitűzni, hogy az adott ügyben döntést hozó képviselő-testületi ülést megelőzze.
- (5)A közmeghallgatáson elhangzott kérdésre, javaslatra a közmeghallgatáson, vagy 15 napon belül kell válaszolni.
- (6)A képviselő-testület a közmeghallgatáson elhangzott hozzászólásokat, javaslatot értékeli és kijelöli azt a személyt, aki a közmeghallgatás során elhangzott hozzászólások tartalmát megvizsgálja, és a szükséges intézkedéseket előkészíti.

## VII. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEI A polgármester

### 42. §

- (1) A polgármester jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

---

<sup>1</sup> Módosította a 19/2014. (IX. 19.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. szeptember 20-ától.

## (2)A polgármester fő feladatai:

- pályázat alapján, határozatlan időre kinevezi a jegyzőt,
- a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörben döntéseket hoz, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, jegyzőre, a hivatal ügyintézőjére,
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- egyetértési jogot gyakorol a hivatal köztisztviselője, alkalmazottja, kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához,
- a polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyony nyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyony-nyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.
- képviseli az önkormányzatot azokban a nemzetközi, országos és regionális érdekképviselői szövetségekben, melyekhez az önkormányzat csatlakozott.
- biztosítja a településfejlesztés és közszolgáltatások szervezését, segíti a települési képviselők és bizottságok munkáját.
- együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- Elismerő Oklevelet adományozhat a városért végzett kiemelkedő tevékenységért,
- a költségvetési rendelet végrehajtása körében az önkormányzati üzleti vagyony elidegenítése és vagyony szerzése a polgármester feladata.

## (3)A vagyonyhasznosítás során az önkormányzati üzleti vagyony körébe tartozó vagyonelem szerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről és gazdasági társaságba történő beviteléről, illetve bármely más tulajdonjog változásával járó hasznosításáról, az önkormányzati alapítású gazdasági társaságok hitelfelvételi kérelmével kapcsolatos hozzájárulásról nettó 8 millió Ft egyedi forgalmi értékhatárig a polgármester dönt.

## (4)Ellátja mindazon az önkormányzati vagyont érintő feladatokat, melyeket az önkormányzati vagyonyról szóló hatályos önkormányzati rendelet a hatáskörébe utal.

## (5)A polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos előírásokat külön jogszabály tartalmazza.

## (6) A polgármester illetményét és jutalmát a tanácsnokok ülésének javaslata alapján a képviselő-testület állapítja meg.

**Az alpolgármester**

## 43. §

## (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két alpolgármestert választ. A képviselő-testület egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg. Az egyik alpolgármester tisztségét főállásban, a másik társadalmi megbízatásban végzi.

## (2) Az alpolgármesterek megbízatása megszűnik, ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízásukat visszavonja.

- (3) A nem képviselő-testületi tag alpolgármester a polgármestert a képviselő- testület ülésén nem helyettesítheti, de tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület ülésein. A nem képviselő-testületi tag alpolgármesterre ugyanazon szabályokat kell alkalmazni, mint a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesterre.
- (4) Az alpolgármesterek feladataikat a polgármester irányításával látják el.
- (5) Az alpolgármesterek a polgármester által meghatározott konkrét feladatköröket a polgármester irányításával és felhatalmazása alapján látják el.
- (6) Az alpolgármesterek megbízatása a megválasztásukkal kezdődik. A képviselő-testületi tag alpolgármester megbízatása az új képviselő - testület alakuló üléséig tart. A nem képviselő-testületi tag alpolgármester megbízatása a következő választás napjával megszűnik.

### A jegyző 44. §

- (1) A hivatal székhelye szerinti település polgármestere pályázat útján határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A pályázati felhívás tartalmát a székhelytelepülés polgármestere határozza meg és gondoskodik a közzétételről.
- (2) A hivatalt létrehozó és fenntartó önkormányzatok megállapodása alapján nem került sor pályázat kiírására jegyzői állás betöltésére. A jegyzői feladatokat a székhelytelepülés jegyzője látja el.
- (3) A jegyző vezeti a hivatalt.
- (4) A jegyzői feladatok ellátását a hivatal állandó kirendeltségein, Siójuton és Balatonvilágoson jegyzői referensek segítik.
- (5) A jegyző fő feladatai:
  - a) dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben,
  - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében,
  - c) gondoskodik a székhelytelepülés és az állandó kirendeltségek önkormányzatainak működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - d) tanácskozási joggal részt vesz a székhelytelepülés szerinti képviselő-testület és bizottságai ülésein, a kirendeltségek képviselő-testületi ülésein történő részvételt személyesen, referens vagy az általa megbízott köztisztviselő útján biztosítja,
  - e) jelzi a képviselő-testületeknek, azok szerveinek és a polgármestereknek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő,
  - f) évente beszámol a képviselő-testületeknek a hivatal tevékenységéről,
  - g) előkészíti döntésre a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
  - h) döntést hoz azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármesterek adnak át,
  - i) döntést hoz a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
  - j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,



- k) kapcsolatot tart a sajtóval,
  - l) rendszeres tájékoztatást ad az önkormányzat munkáját érintő jogszabályok változásairól,
  - m) a hivatal közreműködésével előkészíti és törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testületek és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - n) gondoskodik arról, hogy a hivatalban az információ-áramlás megfelelő legyen,
  - o) ellátja az igazgatási munka egyszerűsítésével és korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
  - p) gondoskodik a hivatal szervezeti-, működési szabályzatának és szabályzatainak folyamatos karbantartásáról.
- (6) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a hivatal székhelye szerinti település polgármestere által megbízott hivatali köztisztviselő jogosult a jegyzői feladatokat – legfeljebb hat hónapra - a jegyzői tisztség betöltéséig, vagy a jegyző, aljegyző akadályoztatásának megszűntetéséig ellátni.

### **Az aljegyző**

#### 45.§

- (1) A hivatal székhelye szerinti település polgármestere pályázat útján, a jegyző javaslatára határozatlan időre nevezi ki az aljegyzőt a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. A pályázati felhívás tartalmát a székhelytelepülés polgármestere határozza meg és gondoskodik a közzétételről.
- (2) A hivatal létrehozó és fenntartó önkormányzatok megállapodása alapján nem került sor pályázat kiírására aljegyzői állás betöltésére. A székhelytelepülés aljegyzője látja el az aljegyzői feladatokat.
- (3) A jegyzőre vonatkozó szabályokat az aljegyzőre is alkalmazni kell.

### **A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal**

#### 46. §

- (1) Siófok Város Önkormányzata, Sióut Község Önkormányzata, és Balatonvilágos Község Önkormányzata létre hozták a Siófoki Közös Önkormányzati Hivalt az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátására. A hivatal jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (2) A hivatal a közigazgatási feladatok hatékony és takarékos ellátását végzi, biztosítja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésére való előkészítésével összefüggő feladatok ellátását, illetve végzi a végrehajtásukból eredő teendőket. A hivatal a vonatkozó szabályozásnak megfelelően közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
- (3) A hivatal szervezeti tagozódására, felépítésére, működésére vonatkozó szabályokat a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A hivatal szervezeti felépítését a jelen SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

- (4) A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal feletti irányítási jogosítványokat Siófok Város Önkormányzatának Polgármestere gyakorolja. Ennek keretében a jegyző javaslatára a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munka-, és ügyfélfogadási rendjének meghatározására előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek.
- (5) A hivatal bármelyik kirendeltség szerinti polgármesterének indítványára a polgármester egyeztető tárgyalást hív össze a kezdeményezéstől számított 8 napon belül.
- (6) A polgármester a képviselő-testület döntései alapján és saját hatáskörben irányítja a hivatalt.
- (7) A jegyző javaslatainak figyelembevételével a polgármester meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzati feladatok szervezésében, döntések előkészítésében, végrehajtásokban.

### **A képviselő-testület bizottságai**

#### **47. §**

- (1) Siófok Város Önkormányzatának képviselő-testülete a következő bizottságokat hozza létre:
- a) Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság
  - b) Idegenforgalmi és Rendészeti Bizottság
  - c) Nemzeti Erőforrás Bizottság
  - d) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság
  - e) Összeférhetetlenségi és Etikai Bizottság.
- (2) A bizottságok elnökeinek és tagjainak nevét az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (3) A bizottságok részletes feladat-és hatáskörét, valamint az önálló döntési jogköröket a bizottságok Ügyrendje tartalmazza. Az Ügyrend elkészítéséért a bizottság elnöke a felelős.
- (4) Tanácsnokok: a bizottságok elnökei, akiket a képviselő-testület választ. A bizottságok elnökei, mint tanácsnokok képviselik a bizottságokat.
- (5) A tanácsnokok ülését a polgármester hívja össze – szükség szerint - a tárgyalásra indítványozott témák egyidejű megjelölésével.  
A tanácsnokok ülésén a polgármester, az alpolgármesterek és a tanácsnokok szavazati joggal, a jegyző tanácskozási joggal vesz részt.
- (6) A tanácsnokok ülése a polgármester és a képviselő-testület részére – egyes lényeges, kiemelkedően fontos döntések meghozatalához – fogalmaz meg javaslatot, állásfoglalást. A tanácsnoki ülés javaslatait, állásfoglalásait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (7) A képviselő-testület felhatalmazása alapján a bizottság egyes kiemelten fontos feladat eredményes ellátása érdekében a bizottság tagjai közül albizottságot hozhatnak létre, amelynek vezetője a képviselő-testület tagja, tagjainak több mint a fele csak települési

képviselő lehet. Az albizottság külső tagjait a bizottság elnökének felkérése alapján a bizottság választja meg.

- (8) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátásának időtartamára ideiglenes bizottságot hozhat létre.

#### 48 §

- (1) A bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a képviselő-testület által történő megválasztással jön létre, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára. A bizottság elnökét és tagjainak több, mint felét a települési képviselők közül kell választani.
- (2) A bizottság elnöke, tagja megbízatásáról írásban lemondhat. Az írásbeli lemondó nyilatkozatot a polgármesternek kell benyújtani. A megbízatás a lemondásban megjelölt időpontban, a lemondást követő egy hónapon belül, ennek hiányában az írásbeli nyilatkozat átvételének időpontjában szűnik meg.
- (3) A bizottságok választott kültagjai – megválasztásukat követően – a képviselő-testület előtt tesznek esküt. A kültag, amíg esküt nem tett, a bizottság munkájában nem vehet részt.
- (4) A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állandó meghívottként, tanácskozási joggal részt vehet a Nemzeti Erőforrás Bizottság ülésein.
- (5) A bizottság a feladatkörét érintő ügyekben kezdeményezi, előkészíti a képviselő-testület döntéseit, a képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntést hoz.  
A bizottság ülése nyilvános. A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (6) A bizottságokra delegált hatásköröket kivéve a bizottság feladatát érintő kérdésekben a képviselő-testület a bizottság állásfoglalásának megismerését követően jogosult dönteni.
- (7) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a hivatal látja el.

#### 49.§

- (1) A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül.
- (2) A bizottság ülésének összehívására, határozatképességére, és határozathozatalára, döntéseinek végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, valamint a jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (3) A bizottsági ülésről készített jegyzőkönyvet a jegyző 15 napon belül megküldi a kormányhivatalnak.
- (4) A polgármester felfüggesztheti a bizottság által hozott döntés végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

- (5) A képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetéséből pénzügyi alapot különít el bizottságai részére és annak bizottságok közötti felosztását külön határozza meg. A képviselő-testület a bizottságokat a részükre biztosított keretösszeg felhasználására önálló döntési jogkörrel ruházta fel. A bizottsági pénzeszközök felhasználásáról szóló beszámolót az éves zárszámadás keretében – a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság előterjesztése alapján – a képviselő-testület hagyja jóvá.

### **Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság**

#### 50. §

- (1) A bizottság létszáma 6 fő. Elnökből és 5 tagból áll, akik közül az elnök és 3 tag települési képviselő, 2 tag pedig nem települési képviselő.

- (2) Fő feladatai:

- a) Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat éves költségvetésének tervezetét és zárszámadását.
- b) A Hivatal közreműködésével ellenőrzi az önkormányzat intézményeinek gazdálkodását, a bizottságok és a polgármester részére biztosított pénzeszközök felhasználását.
- c) Véleményezi a bizottság feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- d) A tulajdonos pénzügyi-ellenőrzési jogait gyakorolja – az ügyvezető beszámoltatásával - a város saját alapítású gazdasági társaságai felett.
- e) Véleményezi és ellenőrzi az árhatósági feladatok ellátását, ellátja a képviselő-testület által átruházott árhatósági feladatokat.
- f) Elfogadja az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok üzleti terveit és a mérlegbeszámolókat.
- g) Gyakorolja a tulajdonosi jogokat a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárig.
- h) Véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodási stratégiát, kezdeményezi annak esetleges felülvizsgálatát.
- i) Évenként értékeli a vagyonhasznosítás módszereit és gyakorlatát.
- j) Negyedévente beszámol a képviselő-testületnek az önkormányzati vagyon hasznosításáról saját hatáskörében jóváhagyott szerződésekről.
- k) Ellátja a képviselő-testület által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.
- l) A különböző vagyonszoportokba sorolt vagyontárgyak átminősítéséről, egyes vagyonszoportok közötti átsorolásáról dönt.
- m) Jogosult a lobbista meghallgatására, ha a lobbista kezdeményezi a meghallgatást.
- n) Az önkormányzat adósságrendezésének érdekében adósságrendezési albizottságot hozhat létre.

### **Idegenforgalmi és Rendészeti Bizottság**

#### 51. §

- (1) A bizottság létszáma: 8 fő. Elnökből és 7 tagból áll, akik közül az elnök és 4 tag települési képviselő, 3 tag pedig nem települési képviselő.

- (2) Fő feladatai :

- a) Kezdeményezi, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az idegenforgalom terén az önkormányzatra háruló feladatok végrehajtását.

- b) Együttműködik a vendéglátás, a kereskedelem és az idegenforgalmi egyéb tevékenység fejlesztése érdekében az illetékes kamarákkal, valamint más civil szervezetekkel.
- c) Javaslatot tesz, illetve kidolgozza Siófok város arculattervének irányát, elbírálja a tárgyban beérkező pályázatokat.
- d) Rendszeres kapcsolatot tart a helyi idegenforgalommal és vendéglátással foglalkozó vállalkozókkal, valamint civil szervezetekkel.
- e) Az idegenforgalmi szezon fokozott biztonságára kidolgozandó intézkedésekre javaslatot tesz, kapcsolatot tart a rendőrkapitánysággal, együttműködik a rendőri szervekkel a közbiztonság területén.
- f) Véleményezi, kiegészíti a képviselő-testület számára készített előterjesztéseket.

### **Nemzeti Erőforrás Bizottság**

#### 52. §

- (1) A bizottság létszáma 10 fő. Elnökből és 9 tagból áll, akik közül az elnök és 5 tag települési képviselő, 4 tag pedig nem települési képviselő.

#### ***Egészségügyi és szociális területeket érintően a bizottság főbb feladatai:***

- a) Véleményezi Siófok Város Gondozási Központjának költségvetési-tervezetét, az anyagi, műszaki, szervezeti és személyi feltételek meglétét.
- b) Véleményezi a Gondozási Központ intézményvezetői álláshelyének betöltésére kiírt pályázati felhívást és a beérkező pályázatokat.
- c) Előkészíti és szervezi az egészségügyi alapellátás önkormányzati feladatait.
- d) Ellátja a képviselő-testület által átruházott feladatokat.
- e) Megvizsgálja az egészségügyi és szociális témakörébe tartozó bejelentéseket.
- f) Javaslatot dolgoz ki az önkormányzat szociálpolitikai tevékenységére, ezen belül a rendelkezésre álló eszközök racionális felhasználására, továbbá a szociális intézményrendszer fejlesztésére.
- g) Figyelemmel kíséri a munkanélküliség alakulását, javaslatot tesz csökkentésének módjaira.
- h) Gondoskodik az önkormányzati lakástámogatási rendszer működtetéséről.
- i) Figyelemmel kíséri a szociálisan hátrányos helyzetű lakosság élet- és munkakörülményeit.
- j) Figyelemmel kíséri a város munkaképes korú lakossága munkalehetőségeit.
- k) Véleményezi a bizottság feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket.

#### ***Köznevelést és közművelődést érintően a bizottság főbb feladatai:***

- a) Megvizsgálja, melyek azok az önkormányzat által fenntartott köznevelési és közművelődési intézmények, amelyek fejlesztésére szükség van, prioritásokat határoz meg.
- b) Véleményezi a köznevelési és közművelődési intézmények költségvetés-tervezetét, az anyagi, műszaki, szervezeti és személyi feltételek meglétét.
- c) Véleményezi a köznevelési és közművelődési intézmények intézményvezetői álláshelyének betöltésére kiírt pályázati felhívást és a beérkező pályázatokat.
- d) Ellátja a képviselő-testület által átruházott feladatokat.

- e) Megvizsgálja a köznevelést és közművelődést érintő témakörben tett azon bejelentéseket, melyek elbírálása az önkormányzat hatáskörébe tartozik.
- f) Véleményezi a bizottság feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- g) Döntésre előkészíti a szociális ösztöndíj pályázatát.

***Sporttal kapcsolatban a bizottság főbb feladatai:***

- a) Döntésre előkészíti a helyi sportfejlesztési koncepciót, és gondoskodik annak megvalósításáról.
- b) Szervezi, az önkormányzat célkitűzéseivel összhangban, a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel való együttműködést.
- c) Figyelemmel kíséri az önkormányzat tulajdonát képező sportlétesítmények működtetését.
- d) Döntésre előkészíti a helyi sporttal kapcsolatos részletes feladatokat és kötelezettségeket tartalmazó helyi rendeletet.
- e) Előkészíti és segíti a sportkörök működéséhez szükséges feltételek megteremtését.

**Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság**

**53. §**

- (1) A bizottság létszáma: 10 fő. Elnökből és 9 tagból áll, akik közül az elnök és 5 tag települési képviselő, 4 tag pedig nem települési képviselő.

- (2) Fő feladatai:

- a) Városfejlesztési koncepciók, tervek véleményezése, kiegészítése, előterjesztése.
- b) Városrendezési tervek véleményezése, kiegészítése, előterjesztése.
- c) Közlekedésfejlesztési, szervezési elgondolások kialakításának véleményezése, kiegészítése, előterjesztése.
- d) Kommunális és közműfejlesztési megvalósítási elgondolások és tervek, a megvalósítási ütemezések véleményezése, kiegészítése, előterjesztése.
- e) Közmű-nyilvántartási elgondolások, tervek véleményezése, a korszerű nyilvántartási rendszerek bevezetésének kezdeményezése.
- f) Műemléki és helyi védelem alá helyezett, továbbá meghatározó városképi jelentőségű építmények állapot-megőrzésére, az e kategóriába besorolni javasolt építményekre vonatkozó elgondolások véleményezése.
- g) Közterület-fenntartási tevékenység – fejlesztés, tervezés, megvalósítás – véleményezése, a képviselő-testület számára készített beszámolók értékelése, előterjesztése.
- h) Környezetvédelmi elgondolások, tervek véleményezése, kiegészítése, előterjesztése.
- i) A képviselő-testület által hatáskörébe utalt egyéb feladatok ellátása.
- j) Véleményezi a bizottság feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket.

**Összeférhetlenségi és Etikai Bizottság**

**54. §**

- (1) A bizottság létszáma: 3 fő. Elnökből és 2 tagból áll, akik mindegyike csak települési képviselő lehet. A bizottság az elnök vagy bármely tag érintettsége esetén pótagokat választ, akik az érintett tag helyett a bizottság munkájában helyettesként részt vehetnek.

(2) Fő feladatai:

(3) A képviselő-testület tagjának magatartására vonatkozóan tett bejelentések, panaszok, vélemények, valamint a képviselők összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés megvizsgálása.

- a.) Önkormányzati intézményvezetők azon magatartása, tevékenysége ellen tett bejelentések, panaszok megvizsgálása, amelyek nem képezik fegyelmi eljárás megindításának alapját
- b.) Előzetesen állást foglal a nem képviselő-testületi hatáskörbe tartozó pályázat elbírálásával kapcsolatban.
- c.) Előzetesen véleményezi az önkormányzat, vagy az önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságai, és a települési képviselők, a bizottságok nem települési képviselő tagjai, illetve közeli hozzátartozói, valamint a köztisztviselők és közeli hozzátartozói, továbbá az önkormányzati intézmények közalkalmazottai és azok közeli hozzátartozói között kötendő szerződéseket.
- d.) Előzetesen állást foglal az önkormányzati intézményvezetők közeli hozzátartozóinak az általuk vezetett intézményeken belüli alkalmazása esetén.
- e.) Kivizsgálja a képviselői összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket és az eljárás eredményéről a képviselő-testületet tájékoztatja.
- f.) Gondoskodik a polgármester és az önkormányzati képviselők, valamint a velük egy háztartásban élő családtagjaik vagyonynyilatkozatainak zárt borítékban történő átvételéről. A vagyonynyilatkozatok megfelelő őrzéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik a hivatal köztisztviselője útján.
- g.) Javaslatot tehet a polgármester illetményének emelésére.

(4) A bizottság etikai eljárását bármely települési képviselő, illetőleg bárki kezdeményezheti írásbeli kérelem alapján. Az eljárás lefolytatásának előfeltétele, hogy a bejelentő személy kétséget kizáróan megállapítható legyen, és az eljárásban szükséges közreműködést vállalja.

(5) A bizottság a kérelemben foglaltak részletes vizsgálata és az érintett települési képviselő személyes meghallgatása után határozatot hoz, melyben állást foglal abban a kérdésben, hogy a kifogásolt magatartás vagy tevékenység megvalósít-e etikai vétséget. Jogszabálysértés esetén a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervet kell megkeresni – a polgármester útján – a megfelelő eljárás lefolytatására.

(6) A bizottság etikai határozata ellen – a kézbesítéstől számított 15 napon belül – a képviselő-testülethez lehet fellebbezni. A bizottság határozata ellen az eljárásban érdekeltk terjeszthetnek elő fellebbezést. A képviselő-testület határozata ellen további fellebbezésnek helye nincs.

(7) A bizottság elrendelheti határozatának nyilvános közzétételét.

(8) A bizottság működéséhez szükséges szakmai segítséget a jegyző köteles biztosítani.

### **Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület**

#### **55.§**

(1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátását szolgáló állandó jelleggel működő testület.

(2) A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület állandó tagjai:

- Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője
- Közgazdasági Osztály vezetője
- Beruházási és Üzemeltetési Osztály jegyző által kijelölt ügyintézője
- Közbeszerzési Szakértő, amennyiben az eljárás lefolytatásába bevonásra került.

(3)A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület nem állandó tagjai:

- jogi szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet,
- közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet, amennyiben a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület állandó tagjai között nem biztosított a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem.

(4)A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület főbb feladatai az alábbiak:

- igény esetén közbeszerzési eljárás előkészítése körébe tartozó, az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés;
- a közbeszerzés becsült értékének felmérése;
- eljárási rezsim és típus kiválasztása, mely során figyelembe kell venni, hogy a legnagyobb versenyt biztosító eljárási forma kerüljön kiválasztásra, kivéve, ha objektív okok miatt a Kbt. által biztosított körben más eljárási forma az indokolt;
- uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzés megvalósításakor – ilyen irányú döntés esetén – kialakítja az önálló eljárási szabályokat;
- eljárást megindító hirdetmény elkészítése, kizáró okok és alkalmassági feltételek meghatározása;
- bírálati részszempontok és módszer meghatározása (kiosztható ponttartománnyal együtt);
- releváns határidők, határnapok megjelölése (ide értve az egyes hatáskörök gyakorlóira vonatkozó határnapot és határidőt is);
- dokumentáció elkészítése különös tekintettel a közbeszerzési műszaki leírásra és a szerződéstervezetre (szerződési feltételekre). A szerződéstervezet (szerződési feltételek) elkészítésébe a Jegyző vagy Aljegyző bevonása kötelező. Törekedni kell, hogy az eljárásokban teljes szerződéstervezet kerüljön a dokumentációban megadásra;
- kiegészítő tájékoztatás megadásának koordinálása;
- részvétel a konzultáción, helyszíni bejáráson, jegyzőkönyv felvétele és megküldése az eljárásban érintett szervezeteknek;
- részvételi jelentkezések, ajánlatok felbontása, jegyzőkönyv felvétele és megküldése az eljárásban érintett szervezeteknek;
- szakmai állásfoglalás az ajánlat tartalmának megfelelőségéről, hiánypótlás, indokolás és felvilágosítás kérésre vonatkozó felhívások összeállítása;
- tárgyalásokon való részvétel, Ajánlatkérő képviselte;
- az érvényes ajánlatok kiértékelése és pontozása (alkalmasság, érvényesség, illetve a részszempontok alapján);
- a Közbeszerzési Döntéshozó Testületnek előterjesztés, döntési javaslat készítése az 56. § (3) bekezdés szerinti témákban;
- a Közbeszerzési Döntéshozó Testületnek írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a javasolt beszerzésről és nyertes Ajánlattevő személyéről (döntés-előkészítő anyag összeállítása);
- Jegyző szakmai támogatása jogorvoslati eljárás esetén (a Testület mandátumának megszűnése után is).



- (5)A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület részletes feladatait Siófok Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata tartalmazza.

### **Közbeszerzési Döntéshozó Testület**

#### **56.§**

- (1)A közbeszerzésekkel kapcsolatos döntésekre létrehozott állandó jelleggel működő testület.
- (2)A Közbeszerzési Döntéshozó Testület tagjai:
- alpolgármester (aki tagja a képviselő-testületnek)
  - Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság elnöke
  - a képviselő-testület által kijelölt 3 képviselő.
- (3)A Közbeszerzési Döntéshozó Testület főbb feladatai az eljárás során a következők:
- A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület döntés-előkészítő anyagai (különösen, de nem kizárólagosan: írásbeli szakvélemény, döntési javaslat és tagok indokolással ellátott bírálati lapjai) alapján döntések meghozatala:
    - Ajánlattevő(k) alkalmasságáról.
    - Ajánlattevő(k) kizárásáról.
    - Ajánlat(ok) érvényességéről.
    - Az eljárás eredményéről.
    - Az összegezés módosításáról.
    - Nyertes Ajánlattevő, illetve második legjobb ajánlattevő személyének megállapítása;
    - Döntés az eljárás lezárásáról.
- (4)Költségvetési fedezet hiányában a Közbeszerzési Döntéshozó Testület a költségvetési előirányzat módosításáról szóló képviselő-testületi döntést követően jogosult az eljárás eredményéről dönteni.
- (5)A Közbeszerzési Döntéshozó Testület részletes feladatait Siófok Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata tartalmazza.

### **VIII.**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA**

#### **A gazdasági program**

#### **57.§**

- (1) A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy az azt meghaladó időszakra szól. A gazdasági program meghatározza az önkormányzat mindazon célkitűzéseit, feladatait, figyelembe véve a költségvetési lehetőségeit, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságokat, melyek az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak megvalósulását szolgálják.
- A gazdasági program tartalmazza különösen a fejlesztési elképzeléseket, a településfejlesztési, városüzemeltetési, adópolitika célkitűzéseit, a közszolgáltatás biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.
- (2)A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, azt az újonnan

megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül köteles felülvizsgálni és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni, vagy módosítani.

### **Az önkormányzat költségvetése**

#### **58. §**

- (1) Az önkormányzat évente meghatározza a költségvetését, mely fedezetet tartalmaz a kötelező és önként vállalt feladatok finanszírozására.
- (2) A hivatal költségvetése tartalmazza a kirendeltségek kiadásait, bevételeit elkülönítve.
- (3) A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal, a kirendeltségek fenntartásával, működésével összefüggésben keletkezett kiadások viselésére a vonatkozó tárgyban kötött megállapodások alapján kerül sor.
- (4) A jegyző által előkészített költségvetési koncepciót a polgármester terjeszti – az Összeférhetetlenségi és Etikai Bizottság kivételével – a képviselő-testület valamennyi bizottsága elé kötelező megtárgyalás végett.
- (5) A költségvetés tárgyalása során a koncepció készítéséhez a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak elemzése alapján a bevételek és kiadások figyelembe vételével kell az anyagot összeállítani.

#### **59.§**

- (1) A második alkalommal a képviselő-testület a költségvetési rendelet-tervezetet tárgyalja. A költségvetési rendelettervezetet a polgármester a központi költségvetés elfogadását követő 45 napon belül terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg a háromnegyed éves helyzetéről adott év november 30-áig tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (3) A polgármester kezdeményezi a költségvetési rendelet módosítását a képviselő-testület elé történő előterjesztéssel, ha év közben a körülmények akként változnak meg, hogy ezek az önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.
- (4) A költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet a képviselő-testület előtti tárgyalást megelőzően a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottságnak kötelező megtárgyalni.

**Az önkormányzat vagyona**  
**60. §**

Az önkormányzat vagyonát, a vagyonnal való rendelkezés szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

**A gazdálkodás ellenőrzése**  
**61.§**

- (1) A helyi önkormányzatok gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését az önkormányzat látja el. A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottsága, valamint előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, munkafolyamatba épített és belső ellenőrzés útján biztosítja.

**IX.**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**  
**62. §**

- (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testületének Siófok Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 40/2011. (XII. 16.) rendelete.

Dr. Pavlek Tünde sk.  
jegyző

Dr. Balázs Árpád sk.  
polgármester

*A rendelet kihirdetésének napja: 2013. március 04.*

*a 9/2013. (III.04.) önkormányzati rendelet 1. számú függeléke*

**A POLGÁRMESTER ÉS A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK NÉVSORA**

**Dr. Balázs Árpád polgármester**

Csorba Ottó László

Dr. Gruber Attila László

Gömbös Katalin

Hamvas Péter

Horváth Károly

Lapos Gábor

Mezőfi Józsefné

Nagy Sándor Tamásné

Szalai István Attila

Ujvári István Tamás

Völgyi Lajos

*a 9/2013. (III. 04.) önkormányzati rendelet 2. számú függeléké<sup>2</sup>***SIÓFOK VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZAKFELADAT-RENDJE**

|        |                                                                                             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 020000 | Erdőgazdálkodás                                                                             |
| 360000 | Víztermelés, -kezelés, -ellátás                                                             |
| 370000 | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése                                                 |
| 381101 | Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 382101 | Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása                                              |
| 412000 | Lakó- és nem lakó épület építése                                                            |
| 421100 | Út, autópálya építése                                                                       |
| 421300 | Híd, alagút építése                                                                         |
| 422100 | Folyadék szállítására szolgáló közmű építése                                                |
| 422200 | Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése                                            |
| 429900 | Egyéb m.n.s. építés                                                                         |
| 493102 | Városi és elővárosi közúti személyszállítás                                                 |
| 522001 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása                                          |
| 522003 | Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása                                                   |
| 559012 | Kollégiumi szálláshelynyújtás felsőoktatásban részt vevő hallgatók számára                  |
| 562912 | Óvodai intézményi étkeztetés                                                                |
| 562913 | Iskolai intézményi étkeztetés                                                               |
| 562914 | Tanulók kollégiumi étkeztetése                                                              |
| 581400 | Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása                                                        |
| 650000 | Biztosítás, viszontbiztosítás, nyugdíjalapok                                                |
| 680001 | Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése                                                       |
| 680002 | Nem lakóingatlan bérbeadása                                                                 |
| 730000 | Reklám, piackutatás                                                                         |
| 750000 | Állat-egészségügyi ellátás                                                                  |
| 813000 | Zöldterület-kezelés                                                                         |
| 841112 | Önkormányzati jogalkotás                                                                    |
| 841133 | Adó, illeték, kiszabása, beszédese, adóellenőrzés                                           |
| 841154 | Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                           |
| 841173 | Statisztikai tevékenység                                                                    |
| 841191 | Nemzeti ünnepek programjai                                                                  |
| 841355 | Hírközlés fejlesztésének támogatása                                                         |
| 841357 | Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek                                            |
| 841402 | Közvilágítás                                                                                |
| 841403 | Város- és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások                                          |
| 841901 | Önkormányzatok és társulások elszámolásai                                                   |
| 841907 | Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel                                       |
| 842155 | Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai                                                |
| 842428 | Bűnmegelőzés                                                                                |
| 842521 | Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófhelyzet elhárítása                                      |
| 842522 | Megelőzés, (szak)hatósági tevékenység                                                       |
| 842531 | A polgári védelem ágazati feladatai                                                         |

<sup>2</sup> Módosította a 24/2013. (V. 23.) önkormányzati rendelet, hatályos 2013. május 24. napjától.

|        |                                                                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|
| 854313 | Tanulmányi ösztöndíj                                                       |
| 854314 | Szociális ösztöndíjak                                                      |
| 890301 | Civil szervezetek működési támogatása                                      |
| 890302 | Civil szervezetek program- és egyéb támogatása                             |
| 890509 | Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása                |
| 851000 | Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása            |
| 852000 | Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása          |
| 853000 | Középfokú oktatás intézményeinek, programok komplex támogatása             |
| 853111 | Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)                   |
| 842522 | Megelőzés, (szak)hatósági tevékenység                                      |
| 855912 | Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése                   |
| 862000 | Járóbeteg-ellátás, fogorvosi ellátás komplex fejlesztési támogatása        |
| 869044 | Nem fertőző megbetegedések megelőzése                                      |
| 879034 | Hajléktalanok ellátása éjjeli menedékhelyen                                |
| 882111 | Rendszeres szociális segély                                                |
| 882113 | Lakásfenntartási támogatás normatív alapon                                 |
| 882117 | Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás                                 |
| 882118 | Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás                                        |
| 882119 | Óvodáztatási támogatás                                                     |
| 882122 | Átmeneti segély                                                            |
| 882123 | Temetési segély                                                            |
| 882124 | Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás                                        |
| 882201 | Adósságkezelési szolgáltatás                                               |
| 889921 | Szociális étkeztetés                                                       |
| 882129 | Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások                               |
| 882202 | Közfogyóellátás                                                            |
| 882203 | Köztemetés                                                                 |
| 889101 | Bölcsődei ellátás                                                          |
| 889942 | Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás                               |
| 889943 | Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások                                |
| 890441 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás                                         |
| 890442 | Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása      |
| 890443 | Egyéb közfoglalkoztatás                                                    |
| 900400 | Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése                   |
| 910422 | Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása |
| 910501 | Közművelődési tevékenységek és támogatásuk                                 |
| 931201 | Versenysport-tevékenység és támogatása                                     |
| 931202 | Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása                              |
| 931204 | Iskolai, diáksport- tevékenység és támogatása                              |
| 931301 | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása             |
| 931903 | Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás                                 |
| 932911 | Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás                               |
| 960302 | Köztemető- fenntartás és- működtetés                                       |

*a 9/2013. (III.04.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklete*

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

### **PÉNZÜGYI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁG**

elnöke: Csorba Ottó László képviselőt  
a bizottság képviselő-testületi tagjai: Ujvári István Tamás  
Nagy Sándor Tamásné  
Szalai István Attila

képviselő-testületen kívüli tagok: Dr. Balassa Béla  
Gencsi Attila

### **VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG**

elnöke: Dr. Gruber Attila László  
a bizottság képviselő-testületi tagjai: Nagy Sándor Tamásné  
Lapos Gábor  
Szalai István Attila  
Mezőfi Józsefné  
Völgyi Lajos képviselőket

képviselő-testületen kívüli tagok: Pintér János  
Forgács Péter  
Mészárosné Mádi Juliánna  
Mayer László

### **IDEGENFORGALMI ÉS RENDÉSZETI BIZOTTSÁG**

elnöke: Szalai István Attila  
a bizottság képviselő-testületi tagjai: Mezőfi Józsefné  
Dr. Gruber Attila László  
Nagy Sándor Tamásné  
Hamvas Péter

képviselő-testületen kívüli tagjai: Tácsik Attila  
Nyári Péter  
Schmidtné Hesz Henriette

### **ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS ETIKAI BIZOTTSÁG**

elnöke: Mezőfi Józsefné  
a bizottság képviselő-testületi tagjai: Dr. Gruber Attila László  
Szalai István Attila  
pótagjai: Gömbös Katalin  
Lapos Gábor

### **NEMZETI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁG**

elnöke: Ujvári István Tamás  
a bizottság képviselő-testületi tagjai: Nagy Sándor Tamásné  
Lapos Gábor  
Gömbös Katalin  
Völgyi Lajos  
Mezőfi Józsefné

képviselő-testületen kívüli tagjai: Keller Lajosné  
Vincze Judit  
Schultz Tibor  
Németh Zsolt.

*a 9/2013. (III.04) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete*

**A KÉPVISELŐTESTÜLETTEL KÖZVETLEN JOGVISZONYBAN ÁLLÓ  
KÖZALKALMAZOTTAK, ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA  
LÉTREHOZOTT GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK, AZ ÖNKORMÁNYZATNÁL  
KÖNYVVIZSGÁLÓI FELADATOKAT ELLÁTÓ VAGYONNYILATKOZAT  
TÉTELI KÖTELEZETTSÉGE ÉS GYAKORISÁGA**

**Évente:**

- Siófok Város Óvodája és Bölcsődéjének vezetője
- KIKK igazgatója
- A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet és Könyvtár igazgatója
- Siófok Város Gondozási Központjának vezetője
- Balaton parti Kft. ügyvezetője
- Könyvvizsgáló

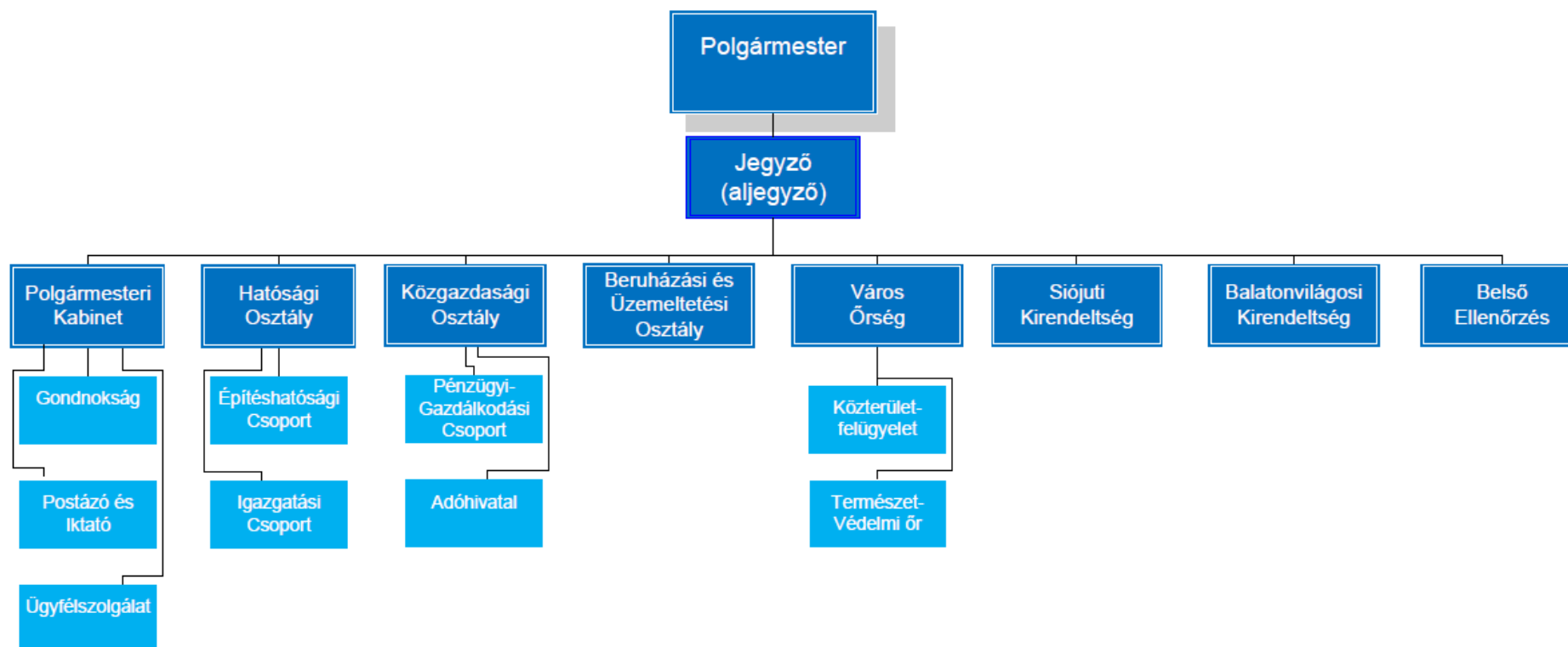
(3) Az önkormányzattal jogviszonyban álló vagyonyilatkozat tételre kötelezettek esetében a vagyonyilatkozatok megfelelő őrzéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik a hivatal köztisztviselője útján.

(4) Az Önkormányzat által alapított gazdálkodó szervezetek esetében a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget a gazdálkodó szervezet Alapító Okiratában kell előírni.



a 9/2013. (III.04.) önkormányzati rendelet 3. számú melléklete

## A POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



*a 9/2013. (III.04.) önkormányzati rendelet 4. számú melléklete*

**KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK LISTÁJA**

**Polgármesterre átruházott hatáskörök:**

- **A kényszerbérletek felszámolásáról szóló Siófok Város Önkormányzata 7/1996. (II. 26.) sz. rendelete** alapján a nyilvántartásba vett kényszerbérlet felszámolása érdekében önkormányzati cserelakás bérbeadásának felajánlása, illetve pénzbeli térítést biztosítása.
- **A közterületek rendeltetésüktől eltérő célra történő használatáról szóló Siófok Város Önkormányzata 14/2008. (V.30.) sz. rendelete** alapján a közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezője a polgármester és a Polgármesteri Hivatal;
- **A lakáshoz jutás és a lakhatás önkormányzati támogatásáról szóló Siófok Város Önkormányzata 16/2007. (IV. 27.) sz. rendelete** alapján döntés az albérleti hozzájárulás megállapításáról, a folyósítás időtartamáról, illetve annak megszüntetéséről.
- **A mutatóványos berendezések elhelyezésének helyi szabályozásáról szóló Siófok Város Önkormányzata 34/2004. (XII. 17.) sz. rendelete** alapján a mutatóványos berendezések elhelyezésének és üzemeltetésének engedélyezése
- **Az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló Siófok Város Önkormányzata 8/1995.(III.23.) sz. rendelete** alapján a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság véleményének figyelembevételével a lakások elidegenítésének lebonyolításával bármely ingatlanközvetítésre jogosult szervezet megbízása.
- **A parkolás szabályozásáról és a várakozás rendjéről szóló Siófok Város Önkormányzata 14/2011. (V. 13.) rendelete** alapján díjmentes parkolásra jogosító igazolvány kiadása. Eseti jelleggel, írásbeli kérelemre, egyedi elbírálás alapján behajtási engedély kiadása a védett övezetekbe való behajtásra. A városban történő eseti rendezvények idejére elrendelheti az érintett fizető parkolók díjfizetési mentességét a rendezvény időtartamára.
- **Siófok Város Közigazgatási Területén hirdető berendezések hirdetések és reklámok elhelyezésének rendjéről szóló Siófok Város Önkormányzata 28/2011. (IX.30.) rendelete** alapján a reklámtevékenység folytatásához szükséges közterület-használat iránti kérelmekről döntés.
- **Az Önkormányzat vagyonáról szóló 11/2012 (III.30.) rendelete** alapján

Az önkormányzati üzleti vagyon körébe tartozó vagyonelem szerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről és gazdasági társaságba történő beviteléről, illetve bármely más tulajdonjog változásával járó hasznosításáról, az önkormányzati alapítású gazdasági társaságok hitelfelvételi kérelmével kapcsolatos hozzájárulásról nettó 8 millió Ft egyedi forgalmi értékhatárig a polgármester dönt.

A költségvetési rendelet végrehajtása körében az önkormányzati üzleti vagyont elidegenítése és vagyont szerzése a polgármester feladata.

Az önkormányzati üzleti vagyont tulajdonjog változásával nem járó, egyéb módon történő hasznosítása a polgármester átruházott hatáskörébe tartozik.

A rendeletben nem szabályozott egyéb tulajdonosi jogokat a polgármester gyakorolja.

A rendelet 15.§ (9). bekezdésben foglaltak kivételével a polgármester gyakorolja a gazdasági társaságokban meglévő önkormányzati tulajdonú tőkerészesedéshez kapcsolódó tagsági jogok gyakorlását, valamint a jogszabály által biztosított vagy szerződésben kikötött tulajdonosi részjogosítványok gyakorlását: - az elővásárlási jogra vonatkozó nyilatkozat és hatósági eljárásokban megkívánt tulajdonosi hozzájárulás megadását.

A polgármester gondoskodik a képviselő-testület és bizottságainak vagyonthasznosítással kapcsolatos döntéseinek végrehajtásáról és ellenőrzi azt.

Az önkormányzati üzleti vagyont feletti rendelkezési jogot önkormányzati rendeletben és törvényben nem szabályozott esetben a polgármester gyakorolja.

- **Siófok város címeréről és zászlajáról szóló Siófok Város Önkormányzata 16/2001.(V.25.) sz. és a 34/2009. (IX.25.) sz. rendelettel módosított 5/1991. (III. 14.) sz. rendelete** alapján a városcímert és a városzászlót a polgármester engedélyével lehet használni.

#### **A Nemzeti Erőforrás Bizottságra átruházott hatáskörök:**

- **Siófok Város Önkormányzata 5/2011. (II.28.) önkormányzati rendelete** alapján a bölcsődei felvételtől szóló döntés elleni fellebbezés elbírálása
- **A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló Siófok Város Önkormányzata 13/2001. (IV.27.) sz. rendelete** alapján a gyermekek védelmét szolgáló alapellátások megszüntetése amennyiben
  - a./ az elhelyezés a Bizottság döntésén alapul és az ellátás biztosításának feltételei már nem állnak fenn
  - b./ ha a jogosult a Bizottság döntési jogkörébe tartozó más ellátási forma biztosítását kérte és a biztosítható.

Döntés a személyi térítési díj összegéről, amennyiben a kötelezett a családok átmeneti otthonának igénybevételeért megállapított személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak elengedését, ill. csökkentését kéri.

- **Az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló Siófok Város Önkormányzata 17/2009. (V.15.) sz. rendelete** alapján a rendeletben meghatározott közművelődési feladatokkal kapcsolatos fenntartói, felügyeleti és más jogkörök gyakorlása polgármester, valamint a Nemzeti Erőforrás Bizottság gyakorolja. A közművelődési megállapodás megkötésének kezdeményezését pályázati formában a Nemzeti Erőforrás Bizottsághoz kell eljuttatni. A bizottság a pályázatot országos szakértői névjegyzékben szereplő közművelődési szakértő véleménye alapján bírálja el.

- **A lakáshoz jutás és a lakhatás önkormányzati támogatásáról szóló Siófok Város Önkormányzata 16/2007.(IV.27.) sz. rendelete** alapján a helyi támogatásban részesíthetők személyére, a támogatás módjára és összegére a Nemzeti Erőforrás Bizottság tesz javaslatot a névjegyzék összeállításával (ideiglenes névjegyzék).
- **A Sportról szóló Siófok Város Önkormányzata 11/2009 (IV.10.) sz. rendelete** alapján a sportkoncepció céljait figyelembe véve, a képviselő-testület határozatában megállapított elvek keretei között határozza meg a bizottsági támogatási kereten belül az egyes területek támogatásának százalékos arányát, és a pályázatok elbírálásának szempontjait.
- **A civil szervezeteknek nyújtható önkormányzati támogatásokról szóló 14/2012. (IV. 25.) önkormányzati rendelet** alapján elbírálja a civil szervezetek által benyújtott pályázatokat és megállapítja a támogatás összegét.
- **Siófok város ösztöndíjáról szóló 19/1993. (VII. 22.) sz. önkormányzati rendelet** alapján a Nemzeti Erőforrás Bizottság tagjaiból választott Bíráló Bizottság elbírálja a tanulók által benyújtott pályázatokat és megállapítja a nyertes pályázók támogatásának összegét.

#### **A Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottságra átruházott hatáskörök:**

**Az Önkormányzat vagyonáról szóló 11/2012 (III.30.) rendelete** alapján az önkormányzati üzleti vagyon körébe tartozó vagyonelem szerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről és gazdasági társaságba történő beviteléről, illetve bármely más tulajdonjog változásával járó hasznosításáról, az önkormányzati alapítású gazdasági társaságok hitelfelvételi kérelmével kapcsolatos hozzájárulásról nettó 8-20 millió Ft egyedi forgalmi értékhatárig a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság dönt.

Az önkormányzati alapítású gazdasági társaságok éves üzleti terveinek jóváhagyása, az ügyvezetők éves beszámoltatása a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság feladata.

A Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság gyakorolja a rendeletben nem szabályozott tulajdonosi ellenőrzés jogait:

- a/ szükség szerint, de évente tájékoztatást kér a polgármester hatáskörébe tartozó ingatlanok hasznosításáról, a hasznosítás során keletkezett fizetési hátralékok nagyságáról és az ezzel kapcsolatos intézkedésekről;
- b/ éves beszámolót kér az önkormányzati értékpapírok hasznosításáról;
- c/ legalább évente egyszer értékeli az önkormányzati lakások értékesítésének menetét és a lakbér hátralékok mértékét;
- d/ a nem lakás céljára szolgáló helyiségek értékesítésének menetéről és az önkormányzati tulajdonban maradó üzlethelyiségekkel kapcsolatos beruházások, fejlesztések helyzetéről évi egyszeri alkalommal ismertetőt kér;
- e/ éves jelentést kér a közterület-hasznosításról, a keletkezett bérleti díj hátralék nagyságáról és a beszédre tett lépésekről.

Az önkormányzati alapítású gazdasági társaságok pénzügyi ellenőrzését – a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően – a gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének beszámoltatásával a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság végzi.