

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testületének

5/2011. (III. 31.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról [egységes szerkezetben a módosításáról szóló 23/2011. (XII. 14.) és a 4/2013. (IV. 24.) önkormányzati rendelettel]

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Bevezető rendelkezések

- 1. §** (1) Az Önkormányzat
- a) megnevezése: Bodajk Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat),
 - b) székhelye: 8053 Bodajk, Petőfi Sándor u. 60.,
 - c) illetékességi területe: Bodajk város közigazgatási területe.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szerve: a polgármester, a Képviselő-testület bizottsága és a Képviselő-testület hivatala látja el.
- 2. §** A képviselő-testület megnevezése: Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- 3. §** A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Bodajk Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

2. Az Önkormányzat jelképei, kitüntetései

- 4. §** Az Önkormányzat jelképei: Bodajk város címere és zászlója.
- 5. §** Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület önkormányzati rendeletben állapítja meg.
- 6. §** A Képviselő-testület helyi kitüntetések, díjak, elismerő címek alapításáról és adományozásáról önkormányzati rendeletet alkot.

3. Nemzetközi kapcsolatok

- 7. §** Az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítése, ápolása, a polgármester irányítása, szervezése mellett, a Képviselő-testület feladata.
- 8. §** Az Önkormányzat írásbeli megállapodás alapján hivatalos testvérvárosi kapcsolatot tart fenn a következő településekkel:
- a) Rödermark város Németországban,
 - b) Plesna város Lengyelországban.

4. Bélyegző használat

- 9. §** Az Önkormányzat, a Képviselő-testület, a polgármester, a jegyző és a Polgármesteri Hivatal bélyegzőjén Magyarország címerét kell feltüntetni.

- 10. §** Az Önkormányzat bélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésre
- a) a Képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről, díjról, elismerő címről szóló oklevélen,
 - b) az Önkormányzat által kötött megállapodáson, szerződésen,
 - c) az Önkormányzat nevében tett nyilatkozaton.
- 11. §** A Képviselő-testület bélyegzőjét kell használni a Képviselő-testület és bizottsága határozatán, az üléséről készült jegyzőkönyvön, önkormányzati rendeleten a polgármester vagy a bizottsági elnök neve mellett az aláírás hitelesítésére.
- 12. §** A polgármester bélyegzője az Önkormányzat, valamint a Képviselő-testület és szervei működésével összefüggő, saját hatáskörében kiadott dokumentumon használható a polgármester neve mellett, az aláírás hitelesítésére. Ilyen dokumentum különösen: nyilatkozat, megállapodás, meghívó, levél, intézkedés, utasítás, határozat.
- 13. §** A jegyző bélyegzője a Polgármesteri Hivatal működésével és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyel összefüggő dokumentumon - különösen: nyilatkozat, megállapodás, meghívó, levél, intézkedés, utasítás, határozat -, valamint a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvön használható a jegyző neve mellett az aláírás hitelesítésére.
- 14. §** A jegyző gondoskodik a Polgármesteri Hivatalban használt bélyegzők nyilvántartásáról.

5. Bodajki Szó

- 15. §** Az Önkormányzat által kiadott ingyenes újság a Bodajki Szó, mely évente legfeljebb négy alkalommal jelenik meg. Felelős kiadója a jegyző, kiadásának költségeit az Önkormányzat költségvetése biztosítja.
- 16. §** A Bodajki Szó beszámol a fontosabb helyi társadalmi, közéleti eseményekről, közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkról, továbbá elősegíti a település hely- és kultúrtörténetének ápolását.
- 17. §** A Bodajki Szó háztartásokba történő eljuttatásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

6. Helyi televízió, internetes honlap, lakossági tájékoztatás

- 18. §** Az Önkormányzat a lakosság és a közvélemény tájékoztatása érdekében helyi televíziót és internetes honlapot működtet, melynek költségeit költségvetésében biztosítja.
- 19. § (1)** Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal részéről a lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatása az ülésre szóló meghívónak, továbbá hirdeteménynek, közleménynek, dokumentumnak, információnak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, egyidejűleg a Polgármesteri Hivatalban történő megtekinthetőségének, hozzáférhetőségének biztosításával valósul meg.

- (2) A tájékoztatás céljára egyéb mód is igénybe vehető, így különösen: Bodajki Szó, helyi televízió, internetes honlap, háztartásokba eljuttatott tájékoztató levél.
- (3) A lakossági tájékoztatás szervezése, saját feladatkörük figyelembe vételével, a polgármester és a jegyző feladata.

7. Együttműködés a lakossággal

- 20. §** (1) A Képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a lakosság olyan öntevékeny szervezetét, önszerveződő közösségét és ezek összefogását, melynek célja az önkormányzati feladatok, helyi közügyek megtárgyalása, az életminőség, a közérzet, a szolgáltatások javítása, a település fejlesztése, a társadalmi, kulturális élet ápolása.
- (2) A lakosság társadalmi szervezetével, önszerveződő közösségével való együttműködés érvényre juttatása érdekében annak képviselője, e rendelet szerint, tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és bizottsága ülésén.
 - (3) A lakossággal, annak önszerveződő közösségével való együttműködés célja, rendeltetése:
 - a) a tervek, fejlesztési koncepciók, programok, akciók ismertetése, egyeztetése,
 - b) a lakossági szükségletek kielégítését szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
 - c) a lakoságnak a közügyek intézésébe történő bevonása, a jogalkalmazási tapasztalatok megvitatása.
- 21. §** A képviselő-testület támogatja Diáktanács, valamint Idősek Tanácsa működését, melyekkel való kapcsolattartás a polgármester feladata.

8. Együttműködés egyéb szervekkel

- 22. §** (1) A Képviselő-testület feladatai körében és azokon túl is - különösen a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, turizmussal, a lakossági közszolgáltatások szervezésével, a társadalom- és gazdaságszervezéssel, valamint a környezetvédelemmel összefüggő ügyekben - együttműködik a területi és országos államigazgatási és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel. Ennek célja a települést is érintő tervek, koncepciók, programok, akciók kidolgozásában, megvalósításában való részvétel, és azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.
- (2) A rendszeres együttműködés és folyamatos kapcsolattartás szervezése a polgármester feladata.
- 23. §** A Képviselő-testület támogatja az önkormányzati feladatok hatékony, gazdaságos és célszerű ellátását segítő társulásban való részvételt.

9. A Képviselő-testület létszáma, ülései

- 24. §** (1) A Képviselő-testület hét főből áll.
- (2) A Képviselő-testület alakuló, soros és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

10. Ülések nyilvánossága, zárt ülés

- 25. §** (1) Ha a Képviselő-testület nyilvános üléséről tévéfelvétel készül, azt a helyi televízió soron következő adásában be kell mutatni. A felvételt legalább egy évig meg kell őrizni, és a városi könyvtárnak egy példányt át kell adni.
- (2) Ha a Képviselő-testület nyilvános üléséről hangfelvétel készül, annak a Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben történő meghallgathatóságáról és ennek dokumentálásáról - azaz ki, mikor, melyik ülés, mely részét hallgatta meg - a jegyző gondoskodik.
- 26. §** (1) A zárt ülésen elhangzottakat, a titoktartási kötelezettségre figyelemmel, bizalmasan kell kezelni. A zárt ülés dokumentumainak - beleértve az ülésről készült hangfelvételt is - a kezelése során kiemelt figyelmet kell fordítani az adatvédelmi, titokvédelmi szabályok betartására.
- (2) A zárt ülés résztvevője megismerheti a zárt ülésen szereplő előterjesztést, az ülésről készült hangfelvételt, és - amennyiben csak egyes napirendi pont tárgyalásánál lehet jelen - az adott napirend előterjesztését, hangfelvételét, jegyzőkönyvét.
- (3) Az arra jogosult személy zárt ülés hangfelvételébe történő belehallgatásának dokumentálásáról - azaz ki, mikor, melyik ülés, mely részét hallgatta meg - a jegyző gondoskodik.
- 27. §** (1) A zárt ülésre beterjesztendő iratot, az irattári példányon felül, csak annyi példányban kell elkészíteni, ahány példány a döntésben résztvevők és a kormányhivatal tájékoztatásához elengedhetetlen.
- (2) A zárt ülés tartásának indokaira figyelemmel a zárt ülés dokumentumának, hangfelvételének megismerésére jogosult illetéktelenek nem adhat felvilágosítást annak tartalmáról, számára azt nem továbbíthatja, annak megtekintését, hangfelvétel meghallgatását nem teheti lehetővé.

11. Közmeghallgatás

- 28. §** A közmeghallgatás helyét, idejét és napirendjét 15 nappal előtte közzé kell tenni a meghívó kifüggesztésével a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a helyi televízióban.
- 29. §** A közmeghallgatáson a polgármester a következő évi költségvetési koncepcióról és a Móri Többcélú Kistérségi Társulás tevékenységéről tájékoztatást ad.

12. Határozatképeség, minősített többség

- 30. §** A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább négy települési képviselő jelen van.
- 31. §** (1) A minősített többséghez legalább négy megválasztott települési képviselő szavazata szükséges.
- (2) A Képviselő-testület minősített többséggel dönt a következő ügyekben:
- a) településrendezési terv és elemének elfogadása, módosítása,
 - b) önkormányzati vagyonnal, tulajdonnal való rendelkezés,
 - c) alapítvány létrehozása, alapító okiratának módosítása,
 - d) önkormányzati kitüntetés, díj, cím odaítéléséről való döntés,

e) nem önkormányzati kitüntetésre, címre, díjra történő felterjesztés.

13. Munkaterv, ülészsűnet

- 32. §** (1) A Képviselő-testület soros ülésének időpontját a Képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.
- (2) A következő évi munkatervet, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze, a decemberi soros ülésre a polgármester terjeszti elő jóváhagyásra.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
- a) a soros képviselő-testületi és bizottsági ülés, valamint a közmeghallgatás időpontját,
 - b) az adott ülésen tárgyalandó napirendet,
 - c) az előadó megnevezését,
 - d) az előterjesztés előkészítéséért felelőst,
 - e) a napirendeket előzetesen tárgyaló bizottság megjelölését,
 - f) az előterjesztés elkészítésének, leadásának határidejét.
- (4) A Képviselő-testület az év júliusára és augusztusára soros ülést nem tervez, ülészsűnetet tart.
- 33. §** (1)¹ A képviselő-testületi soros ülés időpontja a hónap utolsó keddjének 14.00 órája.
- (2) A soros ülés napirendjét tárgyaló bizottsági üléseket a képviselő-testületi ülést megelőző héten, lehetőség szerint egy napon kell lebonyolítani a bizottsági munka hatékonyabbá tétele érdekében.
- (3) Az ülést összehívó, indokolt esetben - különösen másik önkormányzat képviselő-testületével tartandó együttes ülés tartásakor, munkanap áthelyezésekor, rendkívüli, nem várt esemény bekövetkezésekor - a munkatervben szereplő időponttól eltérhet.

14. Alakuló ülés

- 34. §** (1) A Képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább három nappal kell kiküldeni, és erről - a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével - tájékoztatni kell a lakosságot.
- (2) Az alakuló ülés összehívásáról a megválasztott polgármester - ha nem volt eredményes a polgármester választás, akkor a tisztségében maradó régi polgármester -, akadályoztatása esetén a képviselőnek megválasztott alpolgármester, kettejük távolléte, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb települési képviselő, mint korelnök gondoskodik.
- 35. §** (1) Az alakuló ülés a következőképpen zajlik:
- a) Az ülést a Himnusz elhangzása után a korelnök nyitja meg és vezeti.
 - b) Az ülés megnyitását követően a helyi választási bizottság (a továbbiakban: HVB) elnöke - távolléte, akadályoztatása esetén a HVB tagja - tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról, végeredményéről, nyilatkozik azok törvényességéről, és átadja a megbízóleveleket.
 - c) Először a képviselők tesznek esküt, melynek szövegét esküevőként előmondja a HVB elnöke vagy tagja.
 - d) A polgármester a Képviselő-testület előtt külön leteszi az esküt, melynek szövegét esküevőként előmondja a HVB elnöke vagy tagja.

¹ Módosította: 23/2011. (XII. 14.) önkormányzati rendelet

- e) Az eskük letételét követően a korelnök javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő kijelölésére, akiről a képviselő-testület vita és határozathozatal nélkül dönt.
 - f) A polgármester ismerteti programját.
 - g) Dönteni kell a polgármester illetményének, majd - kérése esetén - költségátalányának megállapításáról.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósulását követően a Képviselő-testület megalakultnak tekinthető, és a polgármester átveszi a korelnöktől az ülés vezetését.
 - (3) Az alakuló ülésen dönteni kell a bizottságok elnökeinek, elnökhelyetteseinek és tagjainak megválasztásáról, az alpolgármester megválasztásáról és tiszteletdíjának megállapításáról, továbbá e rendelet szükség szerű módosításáról. Az alakuló ülésen szükség szerint napirendre tűzhető egyéb más kérdés is.
 - (4) Az alakuló ülést a Szózat elhangzása zárja.

36. § Az alpolgármester megválasztásához szükséges titkos szavazás lebonyolítása érdekében a képviselők közül 3 fős szavazatszámú bizottságot kell választani akkor, ha előzőleg nem kerül megválasztásra az Ügyrendi Bizottság.

15. Eskütétel

37. § A települési képviselő, a polgármester, a bizottság nem képviselő tagja és az alpolgármester az esküevő előmondása mellett tesz esküt.

38. § Az esküevő - eskü szövegét előmondó - a 35. § (1) bekezdés c) és d) pontjában foglaltaktól eltekintve - a polgármester, távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük távolléte vagy akadályoztatása esetén a korelnök.

16. A képviselő-testületi ülés összehívása

39. § (1) A Képviselő-testület évente legalább hat ülést és egy közmeghallgatást tart.
 (2) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester gondoskodik a Képviselő-testület ülésének összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti azt.
 (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze a Képviselő-testületet, és vezeti annak ülését.

40. § (1) A Képviselő-testület ülését az Önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más fontos körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshová is összehívható.
 (2) A Képviselő-testület és a bizottság ülésének meghívóját - a lakosság tájékoztatása érdekében - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára az ülés időpontjáig ki kell függeszteni.

41. § (1) A Képviselő-testület soros ülésének összehívása az ülés előtt legalább tíz nappal, írásos meghívó kiküldésével történik. A meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét, jellegét - soros, rendkívüli, közmeghallgatás, nyilvános, zárt -, a tervezett napirendeket, az ülés összehívójának megnevezését és a polgármester - vagy ha más az összehívó, a Képviselő-testület - bélyegzőjét.

- (2) A meghívót valamennyi előterjesztéssel együtt az alábbi, tanácskozási joggal is rendelkezőnek kell megküldeni:
- a) polgármester, alpolgármester, települési képviselő,
 - b) bizottság nem képviselő tagja,
 - c) jegyző,
 - d) könyvvizsgáló.
- (3) Csak meghívót kell küldeni annak, aki valamely előterjesztésről való döntésben közvetlenül érintett, így különösen: kérelmező, támogató, támogatott, ajánlattevő, pályázó, szerződő fél. Őt, mint meghívott vendéget, az ügyét érintő napirendi pont tárgyalásakor tanácskozási jog illeti meg.

42. § (1) Rendelkezik tanácskozási joggal, de előterjesztés nélkül csak meghívót kell küldeni az alábbi személynek:

- a) Zengő Óvoda vezetője és a Bodajki Általános Iskola igazgatója,
 - b) illetékes országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője,
 - c) illetékes Európa Parlamenti képviselő,
 - d) Önkormányzat által alapított alapítvány, közalapítvány kuratóriumának elnöke,
 - e) Hang-Szín-Tér Művészeti Iskola igazgatója,
 - f) Jobb Otthon Alapítvány kuratóriumának elnöke,
 - g) Lila Akác Alapítvány kuratóriumának elnöke,
- (2) Csak a tevékenységi körébe tartozó ügyben rendelkezik tanácskozási joggal, és előterjesztés nélkül meghívót kell küldeni az alábbi személynek, szervezetnek, önszerveződő közösség képviselőjének:
- a) BAK Kft. ügyvezetője,
 - b) Törpe-Ovi Alapítvány Óvodája vezetője,
 - c) Kapaszkodó Családsegítő Szolgálat vezetője,
 - d) Lila Akác Gondozó Ház Szociális Szolgáltató Központ vezetője,
 - e) Bodajkon működő történelmi egyház képviselője,
 - f) házi orvos,
 - g) fogorvos,
 - h) védőnő,
 - i) könyvtáros,
 - j) politikai párt helyi képviselője,
 - k) helyi televízió képviselője,
 - l) Fejér Megyei Hírlap képviselője,
 - m) Bodajkon működő társadalmi szervezet, önszerveződő közösség képviselője,
 - n) akit a polgármester, vagy az ülés összehívója megjelöl.

43. § Az ülésre szóló meghívót és a nyilvános ülés előterjesztését, a lakosság tájékoztatása érdekében, a települési könyvtárnak is meg kell küldeni, ahol azokat bárki megtekintheti.

44. § A meghívót és előterjesztést, előzetes kérelemre, elektronikus formában kell megküldeni.

17. Rendkívüli ülés

45. § A Képviselő-testület ülése a munkatervben nem szereplő alkalomra is összehívható, mely ez esetben rendkívüli ülésnek minősül.

- 46. § (1)** A Képviselő-testület rendkívüli ülését legalább három képviselő vagy a Képviselő-testület bizottságának napirendi javaslatot és indokolást is tartalmazó írásbeli indítványára, annak Polgármesteri Hivatalba való érkezésétől számított tíz napon belüli időpontra össze kell hívni a rendkívüliségre utaló írásbeli meghívóval és a vonatkozó előterjesztés csatolásával.
- (2) A Képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról. Ez esetben az indokot is tartalmazó meghívót az ülés előtt legalább három nappal kell kiküldeni.
- 47. §** A polgármester saját hatáskörében is összehívhatja a Képviselő-testület rendkívüli ülését, ha megítélése szerint az ülés összehívására és döntéshozatalra a munkatervben meghatározott rendes ülésen kívül az önkormányzat, a Képviselő-testület és szervei, az intézmények, a település, a lakosság érdekeit érintő okból szükség van.
- 48. §** Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a rendkívüli ülés meghívója az ülést megelőző legalább 24 órával is kiküldhető. Ez esetben a meghívásra, a képviselők, érintettek értesítésére bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, így különösen: telefon, fax, e-mail, levél, távirat, SMS.
- 49. §** A rendkívüli ülésen szereplő napirendi pontokat előzetesen a Képviselő-testület bizottságai is tárgyalhatják.

18. A Képviselő-testület ülésének vezetése

- 50. §** A Képviselő-testület ülésének vezetése során a polgármester, a levezető elnök által ellátandó feladatok:
- a) az ülés megnyitása, bezárása,
 - b) a határozatképesség megállapítása és annak az ülés alatt folyamatos figyelemmel kísérése,
 - c) javaslattétel jegyzőkönyv hitelesítő kijelölésére,
 - d) napirend ismertetése,
 - e) az ülés nyilvános vagy zárt jellegének megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
 - f) napirendenként:
 - fa) a vita megnyitása, levezetése, ezen belül hozzászólásra, kérdésre, kiegészítésre a szó megadása,
 - fb) a vita összefoglalása,
 - fc) indítvány szavazásra való feltevése,
 - fd) határozati javaslat, rendelet szavaztatása,
 - fe) a szavazás eredményének megállapítása,
 - g) az ülés rendjének fenntartása,
 - h) ügyrendi kérdés szavazásra bocsátása,
 - i) időszerű kérdésről tájékoztatás nyújtása.

19. A tanácskozás rendje

- 51. §** A tanácskozás rendjének, méltóságának fenntartásáról a polgármester, a levezető elnök gondoskodik, aki a következő intézkedést teheti meg:

- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem illő, sértő, rágalmozó kifejezést használ, vagy az üléshez méltatlan egyéb magatartást tanúsít.
- b) Az indokolatlanul hosszúra nyúlt vita lezárását indítványozza.
- c) A hozzászólások időtartamának korlátozását indítványozza.
- d) Tárgyalási szünetet rendel el legfeljebb hatvan percre.
- e) A tanácskozás folytatását akadályozó nem várt rendkívüli körülmény, így különösen áramszünet, rosszullét, baleset, természeti katasztrófa bekövetkezésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja; ez esetben az ülés folytatásáról három napon belül, a képviselők értesítésével, gondoskodnia kell.

- 52. §** (1) A Képviselő-testület nyilvános ülésén azok, akik tanácskozási joggal nem rendelkeznek, a hallgatóság és a meghívott vendégek, a számukra kijelölt helyen foglalnak helyet.
- (2) A hallgatóként megjelent személy köteles tiszteletben tartani az ülés rendjét, méltóságát, magatartásával azt nem zavarhatja. Jelentkezését követően akkor szólhat hozzá legfeljebb öt percben, ha arra a levezető elnök engedélyt ad.
- (3) A tanácskozás rendjének, méltóságának megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasítja a hallgatóként résztvevő rendezőrendzavarót, ismétlődő rendezőrendzavarása esetén pedig a tanácskozóterem elhagyására kötelezi, szükség esetén karhatalom igénybevételével.
- 53. §** A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedése ellen felszólalni nem lehet.

20. Jegyzőkönyv hitelesítő

- 54. §** (1) A jegyzőkönyv hitelesítő feladata az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmának aláírásával történő hitelesítése.
- (2) Jegyzőkönyv hitelesítő a képviselő-testületi ülésen végig jelenlévő olyan települési képviselő, aki a Polgármesteri Hivatal által elkészített és számára átadott kész jegyzőkönyvet - a kormányhivatalhoz jogszabályban előírt határidőben történő megküldés érdekében - legkésőbb 48 órán belül áttekinti és aláírja.
- (3) Bizottsági ülésen jegyzőkönyv hitelesítőt nem kell kijelölni.
- 55. §** A jegyzőkönyv hitelesítő személy kijelölésére a polgármester, a levezető elnök a napirend elfogadását megelőzően tesz javaslatot. A személyről a Képviselő-testület vita és határozathozatal nélkül dönt.

21. Napirend

- 56. §** (1) A polgármester, levezető elnök a jegyzőkönyv hitelesítő kijelölése után terjeszti elő a napirendi pontokat. A polgármester, levezető elnök, települési képviselő és a bizottság javaslatot tehet a meghívóhoz képest a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására, új napirendi pont felvételére, napirendi pont törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület határozathozatal nélkül dönt.

- 57. §** (1) A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt, a napirend előtti hozzászólások keretében a polgármester, levezető elnök, települési képviselő vagy bizottság tájékoztatást ad a Képviselő-testület előző ülése óta eltelt fontosabb önkormányzati, társadalmi eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, intézkedésekről, valamint arról, amit a polgármester, levezető elnök, a települési képviselő vagy a bizottság közérdekűnek tart.
- (2) A levezető elnök a napirend előtti hozzászólások keretében az ülésen megjelenő, tanácskozási joggal nem rendelkező vendégnek, a hallgatóság tagjának is megadja hozzászólásra a szót legfeljebb öt percben.
- (3) Napirend előtti hozzászólás keretében döntés nem hozható.
- 58. §** A Képviselő-testület soros ülésén napirendi pontként, írásbeli előterjesztés alapján, tárgyalni kell a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentést, melynek összeállítása a jegyző feladata.
- 59. §** (1) A nyilvános ülés utolsó napirendi pontja a Bejelentések.
- (2) A bejelentés - közérdekű információ közlése - időtartama egy témában az öt percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése esetén a polgármester, levezető elnök, figyelmeztetést követően, megvonja a szót.
- (3) Döntéshozatalra a Bejelentések napirend keretében is sor kerülhet.

22. Előterjesztés

- 60. §** Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó, döntést igénylő javaslat - határozati javaslat, rendelet tervezet -, jelentés, beszámoló, tájékoztató.
- 61. §** (1) A Képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell készíteni.
- (2) A polgármester, levezető elnök kivételesen, alapos indokkal, így különösen: az előkészítésre rendelkezésre álló idő rövidsége, a döntéshozatalhoz szükséges információk beszerzése, terjedelmi ok miatt, engedélyezheti az írásbeli előterjesztésnek a meghívó kiküldéséhez képest későbbi kiküldését, vagy az ülésen történő kiosztását, ismertetését.
- 62. §** (1) Írásbeli vagy szóbeli előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül csak sürgősségre hivatkozva tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirendi pont.
- (2) Kivételes és indokolt esetben, a Képviselő-testület döntése alapján, lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. A szóbeli előterjesztés legyen tárgyszerű, lényegre törő, és tartalmazzon döntési javaslatot.
- 63. §** Előterjesztő lehet a polgármester, alpolgármester, települési képviselő, a bizottság, bizottsági tag, a jegyző, továbbá - feladatkörében - az önkormányzat közreműködésével fenntartott intézmény vezetője; beszámoló, tájékoztató esetén - feladatkörében - az érintett személy, szervezet, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, egyesület, önszerveződő közösség.
- 64. §** (1) A jegyző gondoskodik a meghívók és előterjesztések időben történő kiküldéséről, kézbesítéséről.

- (2) A polgármester előzetes engedélye alapján a kiküldendő előterjesztés terjedelme korlátozható, ha a sokszorosítás technikai nehézségbe ütközik, költsége vagy időigénye aránytalanul magas. Erről a tényről a Képviselő-testületet tájékoztatni kell azzal együtt, hogy a teljes anyag megismerhetőségét a Polgármesteri Hivatalban munkaidőben biztosítani kell.
- 65. §** (1) Az előterjesztést, kivéve a rendkívüli ülésen tárgyalandó előterjesztést, a tárgya szerint illetékes bizottság napirendjére kell tűzni.
- (2) Az Önkormányzat költségvetésére kiható előterjesztést a Pénzügyi Bizottságnak, a költségvetési és zárszámadási rendelet tervezetét, ezek módosítását, valamint az időszakos költségvetési beszámolót valamennyi bizottság napirendjére kell tűzni.
- (3) A bizottság döntése szerint tárgyalja a meghívóval együtt ki nem küldött, vagy a képviselő-testületi ülésen kiosztott előterjesztést.
- 66. §** Az előterjesztés előkészítéséért felelős személy a leadási határidőt megelőzően tájékoztatja a polgármestert, ha az anyagot - alapos indokkal - határidőre nem tudja előkészíteni. Az ennek kapcsán teendő intézkedésekről a polgármester dönt.
- 67. §** Az előterjesztés tartalmazza a következő elemeket:
- a) Az előlapon:
- aa) előterjesztő, előadó megnevezése,
 - ab) iktatószám, ügyiratszám,
 - ac) sorszám, mely nyilvántartási szám és évente folyamatos,
 - ad) előterjesztés típusa - javaslat, jelentés, beszámoló, tájékoztató -,
 - ae) előterjesztés címe - témájának, tárgyának rövid meghatározása -,
 - af) előkészítésben résztvevő megnevezése,
 - ag) az előzetesen tárgyaló bizottság megnevezése,
 - ah) az elkészítés időpontja;
- b) Az indokolásban - ha ez a döntéshozáshoz kívánatos, szükség szerint -:
- ba) a döntéshozó megszólítása,
 - bb) az előterjesztés célja, a téma ismertetése,
 - bc) a témával kapcsolatos előzmény, korábban hozott képviselő-testületi döntés, annak végrehajtásával kapcsolatos információ,
 - bd) a jogszabályi háttér bemutatása,
 - be) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
 - bf) különböző döntési változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
 - bg) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és intézményei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
 - bh) egyéb körülmény, összefüggés, adat, mely segítik a döntéshozatalt;
- c) Döntési javaslat - határozati javaslat, rendelet-tervezet -, mely tájékoztató esetén mellőzhető -,
- d) A döntéshozatalt segítő, valamint a jóváhagyandó, elfogadandó melléklet.
- 68. §** A polgármester és a jegyző az éves költségvetés terhére szakértőt vehet igénybe a különleges szakértelmet igénylő előterjesztés elkészítéséhez.

23. Határozati javaslat

- 69. §** A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, a szóbeli előterjesztésben, vagy az ülés vezetője által a vita összefoglalása után megfogalmazott döntési javaslat.

- 70. §** A határozati javaslatnak
- a) szervesen kapcsolódnia kell az előterjesztés témájához,
 - b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek, pontosan megfogalmazottnak és végrehajthatónak kell lennie,
 - c) szükség esetén rendeznie kell az ugyanabban a tárgykörben esetlegesen korábban hozott döntés sorsát - részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés -,
 - d) pénzügyi kihatás esetén rendelkeznie kell a költségvetési forrásról,
 - e) végrehajtást igénylő döntésnél a végrehajtási záradékban meg kell jelölnie a végrehajtásért felelős személyt és a végrehajtási határidőt.

24. A tanácskozás menete

- 71. §** A napirendi pontokat az elfogadott sorrendben kell tárgyalni. A levezető elnök minden napirendi pont felett megnyitja a vitát, melynek során:
- a) először az előterjesztő, előadó szóbeli kiegészítést tehet, új információt vagy lényegre törő összefoglalást adhat;
 - b) az előterjesztőhöz, előadóhoz először a települési képviselő, majd a tanácskozási joggal résztvevő kérdést, észrevételt, hozzászólást intézhet;
 - c) a vendégek, a hallgatóság tanácskozási joggal nem rendelkező tagjai a napirendhez kapcsolódva - legfeljebb öt percben - hozzászólhatnak, kérdést tehetnek fel, ha erre a polgármester, levezető elnök engedélyt ad.
- 72. §** (1) A települési képviselők hozzászólására a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A szót a polgármester, levezető elnök adja meg. A hozzászólás időtartama legfeljebb öt perc.
- (2) Ugyanazon napirendi pont keretében, ugyanazon képviselő ismételt hozzászólásának időtartama a három percet nem haladhatja meg. Ismételt hozzászólás esetén az idő túllépése miatt a levezető elnök, figyelmeztetést követően, megvonja a szót.
 - (3) Az előterjesztő, előadó, levezető elnök döntéshozatalhoz kapcsolódó hozzászólásainak száma, időtartama a napirendi pont tárgyalásakor nem korlátozható.
- 73. §** (1) A települési képviselő és a bizottság, a vita lezárásáig, az előterjesztéshez módosító indítványt terjeszthet elő. A bizottság bármely előterjesztéshez, azok módosító javaslataihoz értékelést, ajánlást, javaslatot nyújthat be a Képviselő-testülethez a szavazás megkezdéséig.
- (2) Az előterjesztő - figyelemmel a vitában is elhangzottakra - az előterjesztésben szereplő javaslatát, módosító javaslatát a vita lezárásáig módosíthatja, kiegészítheti, vagy a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. Javaslata visszavonása esetén arról a Képviselő-testületnek nem kell dönteni.
- 74. §** (1) A napirendi vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a Képviselő-testület tagjai tehetnek javaslatot, melyről a Képviselő-testület határozathozatal nélkül dönt. A vita lezárása után az előterjesztő, előadó válaszolhat a hozzászólásokra.
- (2) A vita lezárását követően, a döntéshozatal előtt, a jegyzőnek kell szót adni, ha javaslattal, önkormányzati rendelet tervezettel kapcsolatban törvényességi észrevételt kíván tenni.

- 75. §** A szavazás megkezdéséig a polgármester, települési képviselő vagy a bizottság javasolhatja a döntés elnapolását, napirendről való levételét, melyről a Képviselő-testület határozathozatal nélkül dönt, ha azzal az előterjesztő egyetért. Ha az előterjesztő az elnapolással, napirendről való levétellel nem ért egyet, a vitát döntéshozatalig folytatni kell.
- 76. §** (1) A testületi ülés során, indokolt esetben, így különösen a napirendi ponttal összefüggő egyeztetés lefolytatása, kapcsolódó információk beszerzése, egyéb tájékozódás miatt vagy pihenés céljából, a polgármester, levezető elnök saját hatáskörében, vagy bármely képviselő javaslatára, tárgyalási szünetet rendelhet el legfeljebb 60 percre. Ha a polgármester, levezető elnök a szünet elrendelésével nem ért egyet, arról a Képviselő-testület határozathozatal nélkül dönt.
- (2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, a polgármester, levezető elnök a vitát lezárja, és rátér a szavaztatásra.

25. Szavazás

- 77. §** (1) A nyílt szavazás személyesen, egységes lebonyolítással, szavazatszámoló technikai berendezés, gép alkalmazásával vagy kézfeltartással történik. Szavazatszámoló gép igénybevétele esetén a képviselő saját maga és csak a számára kijelölt berendezésen szavazhat.
- (2) A polgármester, levezető elnök először az "igen", majd a "nem", végül a "tartózkodik" szavazatok számát állapítja meg.
- (3) Amennyiben a javaslat nem kapja meg a megfelelő arányú többségi "igen" szavazatot, akkor azt nem elfogadottnak, elutasítottnak kell tekinteni, és ezt határozati formában kell megjelölni.
- 78. §** (1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először - az elhangzás sorrendjében - a módosító indítványokról kell határozathozatal nélkül dönteni, majd az elfogadott módosítások figyelembevételével végleges döntést hozni.
- (2) A szavazásra bocsátás, a szavazatok összesítése és a szavazás eredményének megállapítása a polgármester, levezető elnök feladata. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, és azt a levezető elnök vagy bármely képviselő kéri, a szavazást egy ízben meg kell ismételni.

26. Név szerinti szavazás

- 79. §** A polgármester, a levezető elnök vagy legalább négy képviselő indítványára név szerinti szavazást kell elrendelni. Ügyrendi kérdésben nem lehet név szerinti szavazást tartani.
- 80. §** A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott "igen", "nem", "tartózkodik" választ a névsorban a képviselő neve mellett rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A névsor az ülésről készült jegyzőkönyv melléklete.

27. Titkos szavazás

- 81. §** (1) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámláló bizottság gondoskodik a jegyző, mint jegyzőkönyvvezető közreműködésével.
- (2) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez. A jegyzőkönyv tartalmazza a szavazás helyét, idejét, tárgyát, a szavazatszámláló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető nevét, tisztségét és aláírását, továbbá a szavazás menetét, a felmerült körülményeket és az eredményt.
- 82. §** (1) A titkos szavazás lebonyolításához szavazólap, üres boríték, urna és a titkosságot biztosító körülmények, így külön helyiség, esetleg szavazófülke, szükségesek. A titkos szavazás megfelelő körülményeinek biztosításában és a technikai feltételek megteremtésében a jegyző közreműködik.
- (2) A szavazólapok száma a szavazásban résztvevő települési képviselők számának a kétszerese legyen, mert a képviselő egy alkalommal kérheti a rontott szavazólap kicserélését a bizottságtól, mielőtt azt az urnában elhelyezné. A szavazólapot a Képviselő-testület bélyegzőjével kell hitelesíteni annak átadása előtt, a képviselő jelenlétében.
- (3) A szavazólap átvételét a képviselő a jegyzőkönyvhöz csatolt névjegyzéken tett aláírásával igazolja. A képviselők egyenként adják le szavazataikat.
- 83. §** (1) A szavazás eredményéről az Ügyrendi Bizottság elnöke a Képviselő-testületnek - az arról készült jegyzőkönyv ismertetésével - jelentést tesz. A titkos szavazással hozott döntést alakszerű határozatba kell foglalni.
- (2) A titkos szavazás szavazólapjait - felhasznált, fel nem használt, rontott, érvényes, érvénytelen - a testületi ülést követő 90 nap eltelte után meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről az Ügyrendi Bizottság jegyzőkönyvet készít.

28. Lakossági fórum

- 84. §** (1) A Képviselő-testület döntése alapján vagy saját hatáskörében a polgármester lakossági fórumot hív össze a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, a helyi közügyek megvitatására, önkormányzati döntések előkészítésének, végrehajtásának megbeszélésére, valamint az ezekről történő tájékoztatás elősegítésére. A lakossági fórum nem minősül képviselő-testületi ülésnek.
- (2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és a megvitatásra kerülő témákról, annak megtartása előtt legalább 15 nappal, hirdetményt kell közzétenni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a helyi televízióban. A hirdetményt meg kell küldeni azoknak a személyeknek és szervezeteknek, akik egyébként a Képviselő-testület ülésére szóló meghívót is megkapják.
- 85. §** (1) A lakossági fórumot a polgármester, távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük együttes távolléte, akadályoztatása esetén a korelnök vezeti. Lebonyolítására a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.
- (2) A lakossági fórumról annak lényegét rögzítő jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet a polgármester, a levezető elnök és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv egy példányát a Polgármesteri Hivatal irattárában, egy példányát a városi könyvtárban kell elhelyezni.

- (3) A lakossági fórumon elhangzottakról, az ott született állásfoglalásokról és felmerült véleményekről tájékoztatni kell a Képviselő-testületet annak következő soros ülésén.

29. Határozat

- 86. §** (1) A határozat a határozati javaslat elfogadásával vagy elutasításával született döntés, mely eleget tesz a határozati javaslatra meghatározott követelményeknek.
- (2) A Képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, a határozathozatal dátumával - hónap: római számmal, nap: arab számmal -, valamint a határozatban foglalt döntés lényegére utaló címmel kell ellátni a következők szerint:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
sorszám/év. (hó. nap.) határozata

.....cím.....-ról, -ről

- 87. §** (1) A jegyző felel a képviselő-testületi határozatok évenkénti, sorszám szerinti és betűrendes nyilvántartásáért.
- (2) A jegyző felelős a határozatok végrehajtásának felügyeletéért, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentésnek a Képviselő-testület soros ülése elé terjesztéséért.
- (3) A határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell kezdeni. A határozatról az érdekeltet értesíteni kell.
- 88. §** Jegyzőkönyvben rögzítve a szavazás eredményét, de számozott határozat nélkül kell dönteni
- a) a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről,
 - b) a napirend elfogadásáról,
 - c) az ügyrendi kérdésről,
 - d) az előterjesztéshez érkezett módosító javaslatról,
 - e) tárgyalási szünet elrendeléséről.

30. Önkormányzati rendelet

- 89. §** Az önkormányzati rendeletet az elfogadásától számított 8 napon belül ki kell hirdetni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára legalább 15 napra történő kifüggesztéssel, melynek tényét és a levétel napját a kifüggesztett rendeleten fel kell tüntetni. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.
- 90. §** Önkormányzati rendelet megalkotását indítványozhatja
- a) a polgármester,
 - b) a települési képviselő,
 - c) a Képviselő-testület bizottsága,
 - d) a jegyző,

- 91. § (1)** Az önkormányzati rendelet tervezet szakszerű - a jogszabályoknak, az Európai Unió jogharmonizációs követelményeinek és a jogszabály előkészítés, szerkesztés, kodifikáció, követelményeinek megfelelő - előkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A Képviselő-testület döntését követően - az elfogadott módosító indítványokra figyelemmel - az önkormányzati rendelet végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- 92. § (1)** A jegyző gondoskodik az önkormányzati rendelet
- a) évenkénti, sorszám szerinti nyilvántartásáról,
 - b) módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról,
 - d) érintett személyek, szervek, intézmények számára történő megküldéséről,
 - e) bárki általi megtekinthetőségének biztosításáról a Polgármesteri Hivatalban.
- (2) A jegyző szükség szerint gondoskodik a lakosság széles körét érintő önkormányzati rendeletekről rövid, tárgyszerű, lényegre törő, közérthető tájékoztatás nyújtásáról a helyi televízión, a Bodajki Szón, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján vagy az Önkormányzat internetes honlapján keresztül.

31. Társadalmi részvétel az önkormányzati rendelet előkészítésében

- 93. §** Az önkormányzati rendelet tervezetét a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt, az erről szóló előterjesztés képviselők számára történő megküldésével egyidejűleg, közzé kell tenni. A tervezetről - elfogadását megelőzően - bárki írásban véleményt nyilváníthat, melyről a képviselő-testületet a jegyző tájékoztatja.
- 94. §** Amennyiben az önkormányzatnak önkormányzati rendelet megalkotására bárki javaslatot tesz, arról a képviselő-testületet a következő soros ülésen tájékoztatni kell. Az önkormányzati rendelet tervezet előkészítésének szükségességéről a képviselő-testület határozattal dönt.

32. Jegyzőkönyv

- 95. § (1)** A Képviselő-testület nyilvános üléséről három példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, mely tartalmazza
- a) az ülés helyét, időpontját, jellegét - soros, rendkívüli, közmeghallgatás, alakuló, továbbá nyilvános vagy zárt ülés -,
 - b) a megjelentek nevét, tisztségét,
 - c) a távolmaradt képviselő nevét, és hogy előzetesen jelezte-e távolmaradását,
 - d) a tárgyalt napirendi pontok sorszámát, címét,
 - e) a tanácskozás tartalmát, a hozzászólók nevét és mondanivalójuk lényegét,
 - f) a határozathozatal módját, a szavazás számszerű eredményét,
 - g) a hozott döntéseket, határozatokat,
 - h) a levezető elnök által a rend fenntartása érdekében tett intézkedést,
 - i) az ülésen történt, a tanácskozást befolyásoló fontosabb eseményt,
 - j) a képviselők ülésre történő megérkezését, távozását,
 - k) a képviselő kérésére az általa elmondottak szó szerinti rögzítését,
 - l) zárt ülés esetében azt, hogy a meghívott milyen minőségben - érintett, szakértő - van jelen.

- (2) A jegyzőkönyvnek pontosan tartalmaznia kell a Képviselő-testület által hozott döntést, határozat esetében a jegyzőkönyv szövegébe szerkesztve, önkormányzati rendelet esetében a jegyzőkönyv mellékleteként.
- (3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
 - a) a képviselő-testületi, bizottsági ülés meghívóját,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásbeli előterjesztést mellékleteivel együtt,
 - d) az önkormányzati rendeletet - egységes szerkezetben is -,
 - e) a képviselői, bizottsági írásbeli indítványt, véleményt.

96. § (1) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv munkaidőben a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán történő megtekinthetőségéről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv egy példányát a városi könyvtárban is el kell helyezni.

- (2) A nyilvános ülés jegyzőkönyvéről, a Képviselő-testület által külön meghatározott díj ellenében, a Polgármesteri Hivatalban másolat kérhető. A Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvek naptári évenkénti bekötötéséről a jegyző gondoskodik.

97. § A zárt ülés jegyzőkönyve kettő példányban készül. A zárt ülés jegyzőkönyvét a jegyző a nyilvános ülésétől elkülönítetten kezeli.

33. Települési képviselő

98. § A települési képviselő kötelességei:

- a) Tevékenyen részt vesz a Képviselő-testület és bizottsága munkájában, és ennek érdekében a polgármesternél, a levezető elnöknél előzetesen bejelenti, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb képviselői megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
- b) Felkérés alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében és a különböző vizsgálatokban.
- c) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrzi, titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.
- d) Kapcsolatot tart a választópolgárokkal, azok szervezeteivel, önszerveződő közösségeivel.
- e) Olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, és óvja a Képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét.

34. Képviselő-testület bizottsága

99. § A bizottság képviselő és nem képviselő tagjának jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak. Egy képviselő egyidejűleg több bizottságnak is tagja, elnöke, elnökhelyettese lehet.

100. § (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, melyeket előzetesen valamely bizottság napirendjére kell tűzni.

- (2) Bármelyik képviselő javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. Az indítványt a bizottság elnöke annak soron következő ülése elé terjeszti, melyre az indítványozó képviselőt meg kell hívni.

- 101. §** (1) A bizottsági ülést az elnök, távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, mindkettejük távolléte, akadályoztatása esetén a bizottság képviselő tagja hívja össze és vezeti.
- (2) A bizottságot nyolc napon belüli időpontra össze kell hívni a Képviselő-testület határozata alapján, továbbá a polgármester vagy legalább két bizottsági tag, napirendi javaslatot is tartalmazó írásbeli indítványára.
- (3) A bizottság ülésére állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő és a jegyző.
- 102. §** (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke, távolléte, akadályoztatása esetén elnökhelyettese, mindkettőjük távolléte, akadályoztatása esetén az ülést vezető képviselő ír alá. A jegyzőkönyvet a Képviselő-testület bélyegzőjével kell hitelesíteni.
- (2) A bizottság ülésén nem kell jegyzőkönyv hitelesítőt kijelölni.
- 103. §** A bizottság évente legkésőbb február végéig beszámol a Képviselő-testületnek az előző évi tevékenységéről. A beszámoló tájékoztatást ad a bizottság
- a) feladatairól, fontosabb döntéseiről, vitáiról,
b) üléseinek számáról, határozatképességéről és a tagok részvételi arányáról,
c) határozatainak számáról,
d) összetételében bekövetkezett változásról,
e) önkormányzat működését érintő fontosabb javaslatáról, észrevételéről.
- 104. §** (1) A Képviselő-testület határozattal, meghatározott önkormányzati szakmai feladat ellátására, ellenőrzésére, felügyeletére, legfeljebb hat hónap időtartamra, ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek összetételére az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, elnökéről, elnökhelyetteséről, tagjairól, feladatköréről, működésének alapvető szabályairól, a bizottság létrehozásakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, valamint a működésére meghatározott idő lejártát követően megszűnik. Ezzel együtt az elvégzett munkájáról a Képviselő-testületnek - előzetesen a bizottság által elfogadott - jelentésben számol be.
- (4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 105. §** (1) A bizottság működésére a Képviselő-testület működésére megállapított szabályokat kell alkalmazni a következő eltérésekkel:
- a) A bizottsági ülés meghívóját, valamennyi előterjesztéssel együtt, annak ülése előtt három nappal kell kiküldeni a következőknek:
- aa) bizottsági tag,
ab) polgármester, alpolgármester,
ac) települési képviselő,
ad) jegyző,
- b) A napirendi ponttal érintett személy, szervezet részére csak a meghívót kell kiküldeni.
- c) A Képviselő-testület rendkívüli ülése előtti bizottsági ülés tartása esetén a meghívó kiküldéséről és a meghívottak a) pontban foglaltakon túli köréről az ülés összehívója dönt.

- d) A bizottsági ülés meghívóját csak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel kell közzétenni.
- (2) A bizottság határozatát évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, a határozathozatal dátumával - hónap: római számmal, nap: arab számmal - kell ellátni a következők szerint:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete

..... Bizottságának
sorszám/év. (hó. nap.) határozata

- 106. §** A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- a) Pénzügyi Bizottság, létszáma: 5 fő,
 - b) Településfejlesztési Bizottság, létszáma: 5 fő,
 - c) Egészségügyi és Szociális Bizottság, létszáma: 5 fő,
 - d) Közművelődési, Oktatási és Sport Bizottság, létszáma: 5 fő,
 - e) Ügyrendi Bizottság, létszáma: 3 fő.

35. A Pénzügyi Bizottság feladata, hatásköre

- 107. § (1)** A Pénzügyi Bizottság egyéb feladatai körében felügyeli és ellenőrzi az Önkormányzat és intézményei gazdálkodását, az Önkormányzat költségvetésének végrehajtását, vizsgálja az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást a következők szerint:
- a) Véleményezi az Önkormányzat éves költségvetéséről és annak végrehajtásáról szóló, valamint azt érintő előterjesztést, rendelet tervezetet, javaslatot, jelentést, tájékoztatót, beszámolót, részt vesz azok előkészítésében, figyelemmel kíséri az ezzel összefüggő döntések végrehajtását.
 - b) Véleményezi az Önkormányzat gazdasági programját, részt vesz annak elkészítésében.
 - c) Véleményezi a költségvetésre kiható tervet, koncepciót, annak gazdasági hatását.
 - d) Javaslatot tesz helyi adók kivetésére, azok mértékének megállapítására, továbbá figyelemmel kíséri a jegyző, mint önkormányzati adóhatóság tevékenységét.
 - e) Javaslatot tesz az Önkormányzat és intézményei bevételeinek növelésére, kiadásainak ésszerű csökkentésére, továbbá a hatékony gazdálkodásra, feladatellátásra.
 - f) Javaslatot tesz alapítványban, gazdasági társaságban való részvételre, intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére.
 - g) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzat és intézményei gazdálkodását, vagyonfelhasználását, pénzügyeinek alakulását, és ezekkel összefüggésben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít.
 - h) Figyelemmel kíséri az Önkormányzat és intézményei belső ellenőrzését, a belső ellenőr megállapításai alapján javaslatot tesz a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében. Javaslatot tesz az ellenőrzési ütemtervben meghatározandó feladatokra.
 - i) Ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését, a pénzügyi, számviteli szabályzatok meglétét, naprakészségét.

- j) A Képviselő-testület felkérésére cél- és témavizsgálatokat végez, elkészíti a Képviselő-testület által kért előterjesztéseket, közreműködik a jegyző által végzett önkormányzati intézményi ellenőrzésben.
 - k) Vizsgálja a város életét, működését befolyásoló egyéb döntések pénzügyi, gazdasági feltételeit.
 - l) Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket részére a Képviselő-testület megállapít.
- (2) A Pénzügyi Bizottságnak Képviselő-testület által átruházott hatásköre nincs.

36. A Településfejlesztési Bizottság feladata, hatásköre

- 108. § (1)** A Településfejlesztési Bizottság felügyeli és ellenőrzi az Önkormányzat településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, környezetvédelemmel, természetvédelemmel, környezetgazdálkodással, közbiztonsággal összefüggő feladatellátását a következők szerint:
- a) Figyelemmel kíséri és elemzi a település fejlődésének, fejlesztésének irányait, lehetőségeit.
 - b) Javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézkedésre, előterjesztés elkészítésére, és véleményezi azt.
 - c) Kezdeményezi az önkormányzati fejlesztési feladatellátáshoz kapcsolódóan társulás létrehozását, pályázat benyújtását.
 - d) Véleményezi a településrendezési tervet, annak egyes elemeit, javaslatot tesz azok elkészítésére, módosítására.
 - e) Javaslatot tesz, és véleményt nyilvánít a város természet- és környezetvédelmével, vízgazdálkodásával, környezetgazdálkodásával, közüzemi szolgáltatásával, hulladékgazdálkodásával összefüggő ügyben.
 - f) Javaslatot tesz és véleményt nyilvánít településüzemeltetéssel kapcsolatos ügyben.
 - g) Figyelemmel kíséri a város közbiztonsági helyzetét, javaslatot tesz az ezzel összefüggő intézkedésre.
 - h) Figyelemmel kíséri és véleményezi a feladatkörét érintő döntés előkészítését, végrehajtását.
 - i) Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket részére a Képviselő-testület megállapít.
- (2) A Településfejlesztési Bizottságnak a Képviselő-testület által átruházott hatásköre nincs.

37. Az Egészségügyi és Szociális Bizottság feladata, hatásköre

- 109. § (1)** Az Egészségügyi és Szociális Bizottság felügyeli és ellenőrzi az Önkormányzat szociális ügyekkel, gyermekvédelemmel és egészségüggyel kapcsolatos feladatellátását a következők szerint:
- a) Javaslatot tesz a helyi egészségügyi alapellátással, szakellátással, közegészségüggyel, gyermekvédelemmel, szociális ellátással kapcsolatos fejlesztésre, a személyi és tárgyi feltételek biztosítására.
 - b) Előkészíti és véleményezi a feladatkörét érintő rendelet tervezetét, előterjesztést.

- c) Feltárja és számbaveszi a városban a szociális és gyermekvédelmi ellátásokat érintő problémákat, javaslatokat tesz azok megoldására. E körben kapcsolatot tart a feladatok ellátásában érintett személyekkel, szervekkel, szervezetekkel, így különösen: védőnőkkel, házi orvosokkal, családsegítő szolgálattal, intézmények gyermekvédelmi felelőseivel, az állami és önkormányzati hatóságokkal.
 - d) Figyelemmel kíséri a feladatkörét érintő döntés előkészítését, végrehajtását, e körben javaslatot tesz a Képviselő-testületnek.
 - e) Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket részére a Képviselő-testület megállapít.
- (2) Az Egészségügyi és Szociális Bizottságnak a Képviselő-testület által átruházott hatásköre: dönt a Képviselő-testület által önkormányzati rendeletben meghatározott szociális és gyermekvédelmi juttatást érintő ügyben.

38. A Közművelődési, Oktatási és Sport Bizottság feladata, hatásköre

- 110. § (1)** A Közművelődési, Oktatási és Sport Bizottság felügyeli és ellenőrzi az Önkormányzat közművelődéssel, kultúrával, oktatással és sporttal kapcsolatos feladatellátását a következők szerint:
- a) Figyelemmel kíséri a település közművelődésének, oktatásának, sport és kulturális életének helyzetét, és javaslatot tesz azok fejlesztésére.
 - b) Kapcsolatokat tart fenn a település kulturális életében, közművelődésében, oktatásában és sportjában közreműködő intézményekkel és szervezetekkel.
 - c) Javaslatot tesz a közművelődésről szóló önkormányzati rendelet módosítására.
 - d) Véleményezi az önkormányzati, társulási fenntartású nevelési és oktatási intézmények - fenntartó által jóváhagyandó -, külön jogszabályban előírt programját, dokumentumát.
 - e) Figyelemmel kíséri az önkormányzati, vagy közreműködésével működő nevelési és oktatási intézményeinek szakmai munkáját, véleményezi az éves átfogó szakmai értékelésüket.
 - f) Véleményezi az önkormányzati közreműködéssel működő nevelési és oktatási intézmények megszüntetésével, átszervezésével, működésével kapcsolatos előterjesztéseket, és ezekre javaslatot tesz.
 - g) Javaslatokat tesz a sportélet fejlesztésére, figyelemmel kíséri azt.
 - h) Javaslatot tesz a Művelődési Ház hasznosítására.
 - i) Figyelemmel kíséri és véleményezi a feladatkörét érintő döntések előkészítését, végrehajtását, e körben javaslatot tesz a Képviselő-testületnek.
 - j) Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket részére a Képviselő-testület megállapít.
- (2) A Közművelődési, Oktatási és Sport Bizottságnak a Képviselő-testület által átruházott hatásköre:
- a) Széleskörű tájékozódást, gondos előkészítést és egyeztetést követően dönt az Önkormányzat éves rendezvénytervének elfogadásáról a tárgyévet megelőző év december 31-ig.
 - b) Dönt az éves költségvetésben a településen működő társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek támogatására rendelkezésre álló keret szétosztásáról.

39. Az Ügyrendi Bizottság feladata, hatásköre

- 111. § (1)** Az Ügyrendi Bizottság felügyeli és ellenőrzi az e rendeletben foglaltak megtartását, az Önkormányzat, a Képviselő-testület és szervei jogszabályoknak megfelelő működését a következők szerint:
- a) A Képviselő-testület és szervei működésével összefüggő ügyrendi kérdésben szükség szerint állást foglal.
 - b) Figyelemmel kíséri e rendelet rendelkezéseinek megtartását, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra.
 - c) Javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére, továbbá a polgármester költségátalányának és az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítására.
 - d) Kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést, és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a döntésre.
 - e) Vizsgálja a polgármester, képviselő, nem képviselő bizottsági tag vagyonyilatkozatát; nyilvántartja, ellenőrzi és kezeli azt.
 - f) Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntésre.
 - g) A Képviselő-testület titkos szavazása esetén szavazatszámláló bizottságként jár el.
 - h) Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket részére a Képviselő-testület megállapít.
- (2)** Az Ügyrendi Bizottságnak a Képviselő-testület által átruházott hatásköre nincs.

40. Polgármester

- 112. § (1)** A polgármester saját hatáskörében az Önkormányzat költségvetését, vagyonát, tulajdonát érintő ügyben az éves költségvetésben szereplő előirányzat terhére, különösen indokolt, sürgős esetben, alkalmanként 2.000 eFt értékhatárig vállalhat kötelezettséget, köthet szerződést, írhat alá erről szóló megállapodást. Erről a Képviselő-testületet köteles a következő soros ülésen tájékoztatni, mely a költségvetés következő módosításakor a szükséges előirányzat átcsoportosítást elvégzi.
- (2)** A polgármester az átmenetileg szabad pénzeszköz lekötéséről - a Képviselő-testület tájékoztatása mellett - saját hatáskörben dönthet.

- 113. §** A polgármester saját hatáskörében - törvény, önkormányzati rendelet vagy képviselő-testületi határozat egyéb rendelkezése hiányában - az Önkormányzat és a Képviselő-testület nevében megtehet minden olyan nyilatkozatot, vállalhat olyan kötelezettséget, írhat alá olyan megállapodást, szerződést, amely nem ellentétes az Önkormányzat, valamint a Képviselő-testület és szervei érdekével, az erről való döntés halaszthatatlan, és hátránytól, kártól óv meg. E hatáskörének gyakorlásáról a polgármester utólag köteles a Képviselő-testületet a következő soros ülésen tájékoztatni.

41. Alpolgármester

- 114. §** Az alpolgármester a tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

42. Önként vállalt feladat

- 115. §** (1) A Képviselő-testület csak akkor dönthet a törvényben foglalt kötelezőn túli feladatellátásról, önként vállalt feladról, ha előtte, a polgármester irányításával előkészítő eljárást folytat le. Ennek során - szükség esetén szakértő bevonásával - meg kell határozni az elérendő célt, továbbá vizsgálni kell a feladat több évre vállalható ellátásának jogi, pénzügyi, személyi és technikai feltételeit.
- (2) Az önként vállalt feladat nem sértheti
- a) más szervek, önkormányzatok, társulások jogszabállyal alátámasztható érdekét, kizárólagos feladat- és hatáskörét,
 - b) az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatát.
- (3) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai:
- a) Tófürdő üzemeltetése,
 - b) sípálya és sífelvonó üzemeltetése,
 - c) a Bodajki Szó című lap kiadása,
 - d) helyi televízió üzemeltetése.

43. Egyéb rendelkezések

116. § A polgármesteri, képviselői, nem képviselő bizottsági tagi vagy nyilatkozatokba a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán, ügyfélfogadási időben, bárki betekinhet.

117. § A jegyző felelős

- a) a települési képviselők nevének és lakcímének,
- b) a bizottságok tagjainak,
- c) a Képviselő-testület által kitüntetettek és
- d) a hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáért.

117/A. §² Az önkormányzat szakfeladatrendjét az 1. melléklet tartalmazza.

44. Záró rendelkezések

118. § (1) Ez a rendelet - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - 2011. április 1-jén lép hatályba.

(2) A rendelet 31. alcíme, 93. §-a és 94. §-a 2011. július 1-jén lép hatályba.

119. § Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2008. (VII. 15.) önkormányzati rendelet.

Almádi István
polgármester

dr. Nagy Gábor
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
Bodajk, 2011. március 31.

dr. Nagy Gábor
jegyző

² Kiegészítette: 4/2013. (IV. 24.)

Bodajk Város Önkormányzat alaptevékenységei államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

421100 Út, autópálya építése

562913 Iskolai intézményi étkeztetés

602000 Televízió-műsor összeállítása, szolgáltatása

812000 Takarítás

813000 Zöldterület-kezelés

841112 Önkormányzati jogalkotás

841154 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841402 Közvilágítás

841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások

851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása

852000 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása

862101 Háziiorvosi alapellátás

862211 Járóbeteg gyógyító szakellátása

862301 Fogorvosi alapellátás

869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás

882111 Aktív korúak ellátása

882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás

³ Kiegészítette: 4/2013. (IV. 24.) önkormányzati rendelet

882116 Ápolási díj méltányossági alapon

882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás

882119 Óvodáztatási támogatás

882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás

882122 Átmeneti segély

882123 Temetési segély

882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások

882203 Köztemetés

889921 Szociális étkeztetés

890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910123 Könyvtári szolgáltatások

910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése

931201 Versenysport-tevékenység és támogatása

932911 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás

960302 Köztemető-fenntartás és működtetés