

**Zalacsány község Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2014. (XI.24.) önkormányzati rendelete
Zalacsány község Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Zalacsány község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a.) és d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben eljárva Zalacsány Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következő rendeletet alkotja.^[1]

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat

1. § A Képviselő-testület és szervei számára az Mötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Zalacsány község Önkormányzata (továbbiakban : Önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6.

(3) ^[2] Az önkormányzat hivatalának megnevezése:

Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal)

Székhelye: 8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6.

Kirendeltségei: 8371 Nemesbük, Petőfi u. 1.

8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.

(4) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Zalacsány község Önkormányzat Képviselő-testülete. A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre, bizottságaira, társulásra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

(5) Illetékességi területe: Zalacsány község közigazgatási területe.

(6) Az önkormányzat működési területére vonatkozó adatok:

- a község közigazgatási területe: 1607 ha

- a község lakosainak száma: 2014. január 1-én 1035 fő.

(7) Az önkormányzat hivatalos honlapja a www.zalacsany.hu

(8) ^[3] Az Önkormányzat hivatalos hirdetőtáblája: a 8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6. szám alatt, a Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatalban lévő hirdetőtábla.

Az önkormányzat jelképei

3. § ^[4] (1) Az önkormányzat jelképe: a címer, a zászló és a pecsét, amelyekről valamint használatuk rendjéről a képviselő-testület rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testület bizottságai kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Zalacsány Önkormányzat Képviselőtestülete

- (3) Az önkormányzat polgármestere kör alakú pecsétjén középén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Zalacsány Község Polgármestere
- (4) Az Önkormányzat hivatalának kör alakú pecsétjén középén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal.

4. § Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek, alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

A képviselő-testület feladat- és hatáskörei, az átruházott hatáskörök

5. § (1) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Az önkormányzat által ellátott, (1) bekezdésben felsorolt feladatokhoz tartozó szakfeladatokat és az Önkormányzat törzskönyvi alapadatait ezen rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat által a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat a 2. melléklet tartalmazza.
- (4) Az önkormányzat a törvényben meghatározott kötelező feladatain túlmenően - a képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önkormányzat az önként vállalt helyi közügy feladatellátásának mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében - önkormányzati rendeletben vagy képviselő-testületi határozatban - esetenként határozza meg. Az önként vállalt helyi közügyek finanszírozását az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza. Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében önként vállalt feladatait az 3. melléklet tartalmazza.
- (5) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselőtestület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, az önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.
6. § (1) A Képviselő-testület át nem ruházható feladat és hatásköreit törvény állapítja meg.
- (2) ^[5]
- (3) A Képviselő-testülettől a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét a 4. melléklet tartalmazza.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HÁZSZABÁLYAI

A képviselő-testület üléseinek összehívása

7. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat legfőbb szerve.
- (2) A képviselő-testület 7 főből áll.
A képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.
8. § (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A munkaterv szerinti ülés a rendes ülés. A képviselő-testület a rendes ülésén a munkatervben megállapított és a polgármester által a meghívóban előterjesztett napirendeket tárgyal. A munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér:
a) a képviselő-testület tagjaitól;

- b) a képviselő-testület bizottságától;
- c) jegyzőtől, aljegyzőtől;
- d) a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött önszerveződő közösségek vezetőitől.

(3) A polgármester a munkatervi javaslat beterjesztésekor tájékoztatást ad valamennyi beérkezett javaslatról, továbbá azok - esetleges - figyelmen kívül hagyásának indokairól.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselőtestületi ülések tervezett időpontját és munkatervi napirendjét,
- b) az előterjesztő megnevezését

9. § (1) A képviselő-testület rendes üléseit általában a hónap második csütörtök napján 16 órai kezdettel tartja.

(2) A képviselő-testület július hónapban rendes ülést nem tart.

(3) A képviselő-testület az üléseit a Községi Ház 8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6. szám alatti házasságkötő termében tartja. Más önkormányzati testülettel együttes ülést megegyezés szerinti helyszínen tartja a Képviselő-testület. A közmeghallgatást tartalmazó üléseit a Községi Ház nagytermében tartja a Képviselő-testület.

(4) A képviselő-testület ülése a munkatervben rögzített időponttól eltérően is összehívható: rendkívüli ülés.

10. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

(2) A polgármester az ülés tervezett időpontjáról, legkésőbb az ülést megelőző 5. napon, meghívóban értesíti a képviselőket. A meghívó és a napirendek előterjesztései elektronikusan kerülnek megküldésre.

(3) Rendkívüli ülés összehívása esetén, az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzhetők. A polgármester intézkedése alapján sürgős, halasztást nem tűrő esetben, a meghívó az ülés napján is megküldhető, ekkor el lehet tekinteni az írásbeliségtől, de a sürgősség okát és a napirendet ez esetben is közölni kell. Az értesítésnek az ülés időpontja előtt legalább 4 órával meg kell történnie.

(4) A képviselő-testület ülését a polgármester haladéktalanul köteles összehívni, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó olyan halaszthatatlan ügyben, amelyben a késedelem, jelentős kárral, vagy egyéb hátránnyal járna.

(5) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása kötelező továbbá a Mötv.-ben meghatározott esetekben.

(6) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés időpontját és helyét;
- b) az ülés nyilvánosságát, vagy zártságát, vagy zártságára vonatkozó javaslatot (napirend megjelölésével);
- c) a megtárgyalásra javasolt napirendeket és azok előterjesztőjét;
- d) utalást az előterjesztés szóbeli jellegére;
- e) a meghívottak megnevezését;
- f) a polgármester aláírását, a polgármesteri körbélyegző lenyomatát.

(7) A meghívóban a javasolt napirendi pontokat a következő sorrendben kell feltüntetni:

- a) jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról;
- b) beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről;

- c) személyi ügyek;
- d) önkormányzati rendelet alkotások;
- e) vagyoni ügyek;
- f) egyéb döntést igénylő kérdések;
- g) beszámolók;
- h) tájékoztatók;
- i) interpellációk, kérdések, bejelentések.

11. § (1) A képviselő-testület ülésének összehívására vonatkozó kezdeményezést - a javasolt napirendek megjelölésével, valamint az ülés összehívásának indokaival - írásban kell a polgármesternél benyújtani.

(2) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra tűzi ki a képviselő-testület rendkívüli ülését. A meghívóban jelzi a rendkívüli ülés összehívásának indokát és az ülés napirendjét.

(3) A Mötv.-ben meghatározott esetekben, a képviselő-testületi ülését, a polgármester 15 napon belüli időpontra köteles összehívni, az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával. Amennyiben a polgármester, a kormányhivatal képviselő-testület összehívására tett indítványának 15 napon belül nem tesz eleget, a képviselő-testület ülését a kormányhivatal hívja össze.

12. § (1) A képviselő-testület ülésére - a képviselő-testület tagjain és az aljegyzőn kívül - tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) az önkormányzati hivatal köztisztviselőjét, amennyiben a napirend előterjesztése a feladatkörébe tartozik,
- c) a napirend által érintett költségvetési szerv (intézmény) vezetőjét,
- d) akiknek meghívását a jogszabály kötelezően előírja.

(2) Egyes napirendek tárgyalásához a polgármester az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül más személyeket is meghívhat.

(3) A meghívottat meghívójában tájékoztatni kell, hogy tanácskozási joggal történik-e a meghívása. A tanácskozási joggal meghívott a napirendi ponthoz egy alkalommal, legfeljebb három perc időtartamban szólhat hozzá.

(4) Az érintett kérésére, választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor a képviselő-testület zárt ülést tart. Az érintettnek, a zárt ülés tartására vonatkozó kérését, a polgármesterhez kell eljuttatnia.

Amennyiben, az érintett a kérését a képviselő-testületi ülés ideje alatt jelenti be, akkor a képviselő-testület haladéktalanul zárt ülésen folytatja a tanácskozást.

(5) A képviselő-testületek együttes ülése esetén, a képviselő-testület ülését, a polgármester, a polgármesterek megállapodása szerinti helyszínre hívja össze. Az együttes ülést, a polgármesterek megállapodása szerinti polgármester vezeti. Az együttes ülés jegyzőkönyvét, az ülés helye szerinti önkormányzati hivatal készíti el. A jegyzőkönyvet a polgármesterek és a jegyzők írják alá. A képviselő-testületek döntéseiket külön hozzák meg, és azt rendelet és határozat nyilvántartásuk szerint számozzák.

(6) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Njtv.) előírtakon túlmenően a helyi nemzetiségeket jelentősebb mértékben érintő helyi közügyek szabályozásának előkészítése során a roma nemzetiségi önkormányzatot véleményezési jog illeti meg, ilyen napirend tárgyalása esetén a roma nemzetiségi elnökét a Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni.

- (7) Az Njt-ben meghatározott egyetértő nyilatkozat és vélemény kellő időben történő beszerzéséről a polgármester gondoskodik.
- (8) A nemzetiségi önkormányzatok működésének biztosításával kapcsolatosan az Njtv-ben meghatározott feladatokról az önkormányzat a hivatala útján gondoskodik, az Önkormányzat és a Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást a 8. melléklet tartalmazza.

Az előterjesztések

- 13. § (1)** A meghívóhoz csatolni kell az előterjesztéseket. Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásos előterjesztésnek és határozati javaslatnak, az ülésig történő kiküldését, az ülésen történő kiosztását.
- (2) Előterjesztés tartalma szerint:
- a) önkormányzati rendelet alkotására irányuló javaslat;
 - b) képviselőtestületi döntést igénylő ügy;
 - c) beszámoló, tájékoztató.
- (3) A képviselő-testület tárgyalási anyagai általában írásos előterjesztések.
- (4) A polgármester kivételesen, a rendeletalkotás kivételével, szóbeli előterjesztésre is jogosult.
- (5) A polgármester - különleges szakértelmet igénylő ügyben - szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására.
- (6) Az előterjesztés 1-5. részből állhat:
- 1. rész: A tárgy és tényállás ismertetése.
 - 2. rész: Döntési javaslat (A határozati javaslat / önkormányzati rendelet-tervezet.)
 - 3. rész: Bizottsági állásfoglalás.
 - 4. rész: Mellékletek.
 - 5. rész: Felülvizsgálatok -egyeztetések.
- (7) Az előterjesztések elkészítésének határidejét, a polgármester vagy a jegyző határozza meg. Az előterjesztést a megszabott határidőre úgy kell elkészíteni, hogy annak szakmai megfelelőségét, törvényességi vizsgálatát a szükséges idő, rendelkezésre állásával el lehessen végezni. Az előterjesztések önkormányzati hivatali előkészítésének, egyeztetésének rögzített rendjét a jegyző szabályozza.
- 14. § (1)** Az előterjesztés benyújtására jogosultak:
- a) a polgármester;
 - b) az alpolgármester;
 - c) a témakör szerint illetékes képviselő-testületi bizottság;
 - d) a jegyző^[6]
 - e) polgármester által meghatározott esetekben és ügyben az önkormányzati gazdasági társaságok, az intézmények, az alapítványok és más szervek vezetői;
 - f) a polgármester által felkért személy.
- (2) Az előterjesztő felelős a tárgyalásra és döntésre alkalmas előterjesztés elkészítéséért.

- 15. § (1)** A napirendi javaslatban nem szereplő előterjesztés sürgős tárgyalását indítványozhatja:
- a) a polgármester;
 - b) a képviselő-testület tagjainak legalább egyharmada;
 - c) a képviselő-testület bizottsága;
 - d) a jegyző^[7]

(2) A sürgősségi indítványt - legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző második nap 12 óráig - a polgármesterhez írásban kell benyújtani. Az indítványnak tartalmaznia kell a kidolgozott előterjesztést, a sürgősség indokát, a döntési javaslatot.

(3) A sürgősségi indítvány tárgyalásáról, vagy elnapolásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A sürgősségi indítvány támogatottsága esetén, a fönapi rendi pontok végén, az interpellációkat, kérdéseket, bejelentéseket megelőzően kerül megtárgyalásra.

(5) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány tárgyalásának elutasítása esetén dönt arról, hogy az ügyet későbbi tárgyalásra ülésére felveszi-e.

A nyilvánosság biztosítása

16. § (1) A képviselő-testület ülései - a zárt ülés kivételével - nyilvánosak. A hallgatóság a kijelölt helyet foglalhatja el. Az ülés rendjének zavarása esetén a polgármester a hallgatóságot vagy annak egy részét az ülésről kiutasíthatja.

(2) A helyben szokásos módon - az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján - közzé kell tenni a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát az Önkormányzat hivatalában meg lehet tekinteni.

(3) A képviselő-testület zárt ülést tart vagy zárt ülést rendelhet el a Mötv.-ben meghatározott esetekben.

(4) A zárt ülésen a Mötv.-ben meghatározott személyek vehetnek részt és zárt ülés elrendelésekor a hallgatóságnak a tanácskozó termet el kell hagynia.

(5) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés, a személyes adatok védelmére tekintettel, nyilvános.

(6) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a (4) bekezdésben meghatározott személyek tekinthetnek be azzal, hogy a zárt ülésre meghívott a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthet be, melyre meghívást kapott vagy melyen részt vehetett.

(7) A képviselő-testület nyilvános ülésének előterjesztései az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló törvény rendelkezései szerint a www.zalacsany.hu honlapon történő közzététellel nyilvánosak.

Önszerveződő közösségek

17. § (1) A képviselő-testület kiemelt figyelmet fordít a lakosság önszerveződő közösségeinek véleményére, javaslataira és közreműködésére az önkormányzati döntések előkészítésében és végrehajtásuk ellenőrzésében. A képviselő-testület a község fejlesztése, funkcióinak magasabb szintű ellátása, a lakosság véleményének megismerése, továbbá közéleti szerepének növelése érdekében együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(2) A kapcsolattartás és az együttműködés konkrét formáit az önszerveződő közösséggel kötött együttműködési megállapodásban kell meghatározni. A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a szervezet működését, tevékenységét érintő, az együttműködési megállapodásban meghatározott napirend esetében azoknak a lakossági önszerveződő közösségeknek a képviselőjét, akikkel a képviselő-testület együttműködési megállapodást kötött.

(3) A képviselő-testület a költségvetésének függvényében, a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja az önszerveződő közösségek működését, amelyeknek céljai és tevékenysége az önkormányzati célok és feladatok megvalósulását elősegíti. Az anyagi támogatás mértékét éves költségvetési rendeletében határozza meg a Képviselő-testület.

A képviselő-testület tanácskozási rendje

18 § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester vezeti. A polgármester és az alpolgármester együttes távolléte, vagy

a döntésből történő kizárása esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) Az ülés megnyitásakor, valamint határozathozatal előtt a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés teljes időszaka alatt köteles figyelemmel kísérni.

(3) Az ülés akkor határozatképes, ha a képviselő-testület tagjainak több mint fele jelen van.

(4) Ha a képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a polgármester megállapítja a hiányzó képviselők névsorát, és az ülést határozott időtartamra - 15 percre - felfüggeszti. Ha ennek letelte után sem válik határozatképessé a képviselő-testület, akkor az ülést berekeszti. Jelenlévőnek kell tekinteni a képviselőt, ha az ülésteremben tartózkodik. A betöltetlen képviselői helyet és a kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából betöltöttnek, valamint jelenlévőnek kell tekinteni.

(5) Határozatképtelenség esetén az ülést el kell napolni, vagy be kell rekeszteni. Amennyiben a képviselő-testület másként nem rendelkezik, a polgármesternek 8 napon belüli időpontra a képviselő-testület ülését újból össze kell hívni. A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést a polgármester az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzésével hívja össze.

(6) Ha a képviselő-testület ülés közben válik határozatképtelenné, de legfeljebb tizenöt perc felfüggesztés után a határozatképesség biztosított, az ülést tovább kell folytatni.

19. § (1) A polgármester ülésvezetési feladatai, jogkörei:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése;
- b) határozatképesség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése, a képviselő-testület üléséről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről a képviselő-testület tájékoztatása;
- c) napirendi javaslat előterjesztése;
- d) az ülés vezetése, a szó megadása bejelentkezési sorrendben;
- e) a szó megtagadása, a szó megvonása, amennyiben annak megadása, a szervezeti és működési szabályzat hozzászólások időkeretének korlátozására vonatkozó szabályába ütközik;
- f) az ülés rendjének biztosítása;
- g) javaslattételi jog az ülés félbeszakítására;
- h) e rendelet rendelkezéseinek betartása és betartatása;
- i) szavaztatás;
- j) a szavazás eredményének megállapítása.

(2) A polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyhez a képviselő-testület tagjai, az alpolgármester, a jegyző módosító indítványt terjeszthetnek elő. A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A polgármester minden előterjesztés felett külön nyit vitát a tájékoztató jellegű napirendek kivételével, de egyes napirendek összevont tárgyalását is javasolhatja. Erről a képviselő-testület vita nélkül dönt. Napirendek összevont tárgyalása esetén a határozathozatal külön-külön történik.

(4) Az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt legfeljebb három perc időtartamban kiegészítheti. A hozzászólásokat megelőzően az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre azonnal válaszolni kell. Rendkívül indokolt esetben megadhatja a polgármester a felszólalási jogot olyan személyeknek is, akiknek egyébként nincs tanácskozási joguk.

(5) A hozzászólások leghosszabb időtartama három perc. A képviselő-testület tagjai az egyes napirendek tárgyalásánál ismételt hozzászólásuk esetén további kettő percet használhatnak fel. A bizottság elnökének - akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt tagjának - a

bizottság állásfoglalásának ismertetésére legfeljebb három perces időtartam áll rendelkezésére. A hozzászólás időkeretét túllépőtől a polgármester figyelmeztetés után a szót megvonhatja. A szavazás elindítását követően kérdezni, hozzászólni már nem lehet. A szavazás elindításának kell tekinteni a polgármester erre vonatkozó felhívását.

(6) A képviselők kérdésüket az ülést megelőzően írásban benyújthatják a polgármesterhez. A válaszok elhangzása után a kérdezők nyilatkoznak annak elfogadásáról. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül csak akkor határoz a válasz elfogadásáról, ha a kérdező úgy nyilatkozik, hogy a választ nem fogadja el.

(7) Törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat több alkalommal is.

(8) A polgármester a vitát lezárja, amennyiben további hozzászóló nincs. A vitát a képviselő-testület a napirend tárgyalásának elhúzódnása miatt, a polgármester javaslatára, vagy ügyrendi javaslatra, vita nélkül hozott határozatával bármikor lezárhatja.

(9) A képviselő-testület tagja ügyrendi kérdésben bármikor, soron kívül szót kérhet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Ügyrendi javaslat: a képviselő-testületi ülés vezetésével, az ülés rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet érdemben nem érintő, eljárási kérdésre vonatkozó indítvány. Az ügyrendi felszólalásnak az ügyrendi javaslat megfogalmazásával kell kezdődnie, ezt követi annak indokolása együttesen legfeljebb három perc időtartamban.

(10) A polgármester gondoskodik a testületi ülés fenntartásáról, a tanácskozás rendjének megtartása érdekében:

a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,

b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíti,

c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót; ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést határozott időre félbeszakíthatja vagy elhagyja az üléstermet és ezzel az ülés a polgármester visszatéréséig félbeszakad.

(11) Bármely képviselő, illetve az előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz, és az elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

(12) Bármely képviselő, illetve előterjesztő javasolhatja a tárgyalásba vett előterjesztés napirendről való levételét, melyről a képviselő-testület vita nélkül szavaz.

A döntéshozatal szabályai

20. § (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és ahhoz csatolt módosító indítványokat, továbbá az ülésen megfogalmazott módosító, vagy kiegészítő indítványokat a következő sorrendben bocsátja szavazásra:

a) amennyiben egy megfogalmazott módosító, vagy kiegészítő indítvány van akkor azt a beterjesztett javaslattal együtt, feltéve, hogy a képviselő-testület tagjai közül ezzel szemben nem emel senki kifogást, kifogás esetén a b) pont szerint kell eljárni,

b) először a határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet módosító, vagy kiegészítő indítványt kell szavazásra bocsátani, majd a döntési javaslat egészét,

c) a több módosító, kiegészítő javaslat esetén azokat a megfogalmazásuk sorrendjében kell szavazásra bocsátani, majd végül a határozati javaslat, és a rendelet egészét.

(2) A szavazás előtt a napirend előterjesztőjének jeleznie kell amennyiben az adott rész elhagyására, módosítására, kiegészítésére irányuló indítvány elfogadását nem támogatja.

- (3) A rendelet-tervezet és a minősített szavazattöbbséghez kötött határozathozatal rész-szavazása során a módosító indítványok elfogadásához is minősített többségű szavazat szükséges.
- (4) Választás, kinevezés, megbízás kitüntető cím, valamint díjak adományozása ügyében, ha a határozati javaslatban több személy szerepel, a képviselő-testület úgynevezett „lépcsős” szavazással dönt. Ez úgy történik, hogy az a személy, aki az egyes szavazási fordulóban a legkevesebb szavazatot kapta, kiesik a következő fordulóból.
- (5) Alternatívákat tartalmazó javaslat esetén, ha valamely javaslat megkapta a szükséges többséget, a szavazást nem kell folytatni. Ha a határozati javaslatnak több pontja van, azokról külön egyenként, vagy együttesen lehet szavazni. Ha a határozat egyes pontjairól külön történik szavazás, ez esetben a végszavazás mellőzhető.
- (6) Amennyiben a képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg, a határozati javaslatok felett ez esetben is, külön-külön kell szavazást elrendelni.
- (7) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók és a szavazástól tartózkodók számát, majd kihirdeti a szavazás számszerű eredményét. A képviselő kérésére szavazatát a jegyzőkönyvben név szerint kell rögzíteni.
- (8) ^[8] Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a döntést – az Mötv.42. §-ban meghatározott ügyek kivételével- meghozhatja.

21. § (1) Az e rendeletben meghatározott kérdések szabályozásához minősített többség szükséges.

(3) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekintetni.

(4) A tárgyalás alá vett ügyben saját személyére nézve érdekelt tag az ülésen az ügy tárgyalása és a határozat hozatal alatt jelen lehet, de a döntéshozatalban nem vehet részt.

(5) Amennyiben a képviselő a Mötv. 49 § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a Képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 2 hónapra 25 %-kal csökkenti. A tiszteletdíj csökkentéséről a Képviselő-testület határozatot hoz.

A szavazás módja

22. § (1) A képviselő-testület a döntését nyílt szavazással, vagy titkos szavazással hozza meg. Szavazni személyesen kell.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel, illetve név szerinti szavazással történik.

(3) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) Névszerinti szavazást kell tartani a Mötv. 48.§ (3) bekezdésében meghatározott esetben.

(5) A névszerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ábécé sorrendben kell felolvasni. A képviselő „igen” „nem” „tartózkodtam” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja az ülés elnökének. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(6) Nem lehet névszerinti szavazást tartani, ha jogszabály titkos szavazást ír elő.

(7) Ha jogszabály kötelezővé teszi, a névszerinti szavazást el kell rendelni.

23.§ (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46.§ (2) bekezdésében foglalt ügyekben, titkos szavazást tart az alpolgármester megválasztása során.

(2) A titkos szavazás során a képviselők az önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapon a számukra megfelelő válaszlehetőség (igen, nem, tartózkodom) aláhúzásával jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a képviselő egy válaszlehetőséget sem-, vagy egynél több válaszlehetőséget jelölt meg.

(3) A titkos szavazás eredményéről az Ügyrendi Bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, a döntési javaslatot, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem, és tartózkodom szavazat). Az Ügyrendi Bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

A képviselő-testület döntései

24.§ A képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendeletek és
- b) önkormányzati határozatok

A képviselő-testület határozatai

25. § (1) Az egyszerű többséggel hozott határozathoz a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének a szavazata szükséges.

(3) A Mötv. 50 . §-ában meghatározott eseteken túl minősített többség szükséges:

- a.) hitelfelvételhez,
- b.) az önkormányzati tulajdonba kerülő vagy önkormányzati tulajdonba lévő vagyontárgyak törzsvagyonba kerüléséhez, illetve a törzsvagyon forgalomképesé minősítéséhez, gazdasági társaságba történő beviteléhez,

c.) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához

26. § (1) A képviselő-testület határozata:

- a) normatív határozat;
- b) egyedi határozat.

(2) A képviselő-testület határozata a döntés szöveges része után tartalmazza a végrehajtásért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(3) A képviselő-testület normatív határozatának, továbbá az egyedi határozatának megjelölése annak közzététele során - az alábbi sorrendben tartalmazza:

- a) a határozatot hozó szerv teljes megjelölését: Zalacsány község Önkormányzat Képviselő-testülete;
- b) a határozat sorszámát arab számmal;
- c) a „/” jelet;
- d) a határozat közzétételének évét arab számmal;
- e) zárójelben:
 - ea) a normatív határozat közzétételének hónapját római számmal és napját arab számmal;

- eb)* egyedi határozat esetében a határozat meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal;
 - f)* a „határozata” kifejezést és
 - g)* a normatív határozat címét.
- (4) A képviselő-testület alakszerű határozat nélkül, a szavazati arány jegyzőkönyvi rögzítésével dönt:
- a)* a napirend elfogadásáról;
 - b)* az ügyrendi kérdésről;
 - c)* olyan ülésvezetési kérdésről, amelyről a szervezeti és működési szabályzat szerint a képviselő-testület vita nélkül dönt;
 - d)* a képviselőtestületi döntést igénylő ügy napirendben érintett személy, hozzászólásának biztosításáról;
 - e)* a határozati javaslat, rendelet tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslatról;
 - f)* az interpellációra adott válasz elfogadásáról, ha azt az interpelláló képviselő nem fogadta el.
- (5) A normatív határozatok kihirdetése, az Önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztés útján történik. A jegyző, a képviselő-testület normatív határozatát, az ülést követő 15. napon belül, 30 napra kifüggeszti és a határozatra rávezeti a kifüggesztés, a levétel időpontját.
- (6) A képviselő-testületi határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.
- (7) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a határidő lejáratát követő rendes képviselő-testületi ülésen kell beszámolni.

Önkormányzati rendelet

- 27.§** (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.
- (3) Helyben szokásos módnak minősül az Önkormányzat hirdetőtáblájára történő kihelyezés
- (4) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) Az önkormányzati rendelet helyesbítésére vonatkozó szabályokat a Möt. 51. § (3) bekezdése tartalmazza.
- (6) Az önkormányzati rendelet megjelölése, annak kihirdetése során tartalmazza:
- a)* a rendelet megalkotójának teljes megjelölését: Zalacsány község Önkormányzat Képviselő-testületének;
 - b)* a rendelet sorszámát arab számmal;
 - c)* a „/” jelet;
 - d)* a rendelet kihirdetésének évét arab számmal;
 - e)* zárójelben a rendelet kihirdetésének hónapját római számmal és napját arab számmal;
 - f)* az „önkormányzati rendelethez” kifejezést és
 - g)* a rendelet címét.

- 28.§** (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a)* a képviselő-testület tagja,
- b)* a polgármester, az alpolgármester,
- c.)* a képviselő-testület bizottsága
- d)* a jegyző.

- (2) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

- (3) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg és közmeghallgatást tarthat,
 - b) a rendelet tervezetét az Önkormányzati Hivatal tárgya szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el,
 - c) a jegyző – a polgármester egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet indokolással és hatásvizsgálattal együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) Az önkormányzati rendeletet az elfogadását követő 10 napon belül, de legkésőbb a hatályba lépését megelőző napon ki kell hirdetni.
- (5) A jegyző gondoskodik a hatályos rendeletek nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

Interpelláció, kérdés, bejelentés

- 29. §** (1) A képviselő-testület tagja önkormányzati ügyben, a polgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz interpellációt és kérdést intézhet.
- (2) Az interpelláció: az önkormányzat és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben probléma felvetése, intézkedés kezdeményezése.
- (3) A kérdés: önkormányzati ügyekben felvilágosítás, tájékoztatás kérése.
- 30. §** (1) Az interpellációt a képviselő-testület ülésén akkor kell megválaszolni, ha azt a címzett az ülés előtt legalább 3 nappal megkapta.
- (2) A képviselő-testület ülésén benyújtott interpellációra elsősorban az ülésen, de legkésőbb 15 napon belül kell, írásban, érdemi választ adni. Az írásos választ, minden képviselőnek meg kell küldeni.
- (3) Az interpellációra adott szóbeli, vagy írásbeli válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) Ha az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadja el, a polgármester az interpellációt további vizsgálat céljából kiadja, az ügy tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottságnak.
- (5) A kivizsgálás során az interpelláló részvételét lehetővé kell tenni.
- (6) A kivizsgálás eredményéről a bizottság elnöke, a képviselő-testület legközelebbi rendes ülésén ad tájékoztatást. Az írásban megküldött válasz elfogadásáról, a következő rendes ülésén az interpelláló nyilatkozik, majd ezt követően dönt a képviselő-testület.
- 31. §** A polgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz feltett kérdések megválaszolására az interpellációra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem dönt.
- 32. §** (1) Az interpellációk és a kérdések megválaszolása után a polgármester, alpolgármester, a képviselők, a jegyző bejelentést tehetnek.
- (2) A bejelentések nyomán szükséges intézkedések megtételéről és azok eredményéről, a polgármester a képviselő-testület, következő rendes ülésén ad tájékoztatást.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

- 33. §** (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve a Möt. 52. §

- (2) bekezdése alapján közokiratnak minősül. A tanácskozás a Képviselő-testület hozzájárulásával hangszalagra is rögzíthető, a hangszalag azonban az írásos jegyzőkönyvet nem helyettesíti
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző- vagy az ülésen helyette jelen levő aljegyző -írja alá, ha az ülést többen vezették le, akkor valamennyien aláírják.
- (5) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (6) A tárgyalta napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdése szerint a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az ülés levezetője által szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (7) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjának való megfelelésként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.
- (8) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.
- (9) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
- (10) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell készíteni, melyet elektronikus úton meg kell küldeni a megyei kormányhivatalnak.
- (11) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
- a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy
 - e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat,
- (12) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (13) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.
- (14) A Mötv. 52. § (3) bekezdése alapján zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a közérdekű adat, és a közérdekből nyilvános adat megismerésének a lehetőségét. A képviselő-testületnek a zárt ülésen hozott döntése is nyilvános.

A települési képviselő

34. § (1) Az önkormányzati hivatal köteles a települési képviselőt soron kívül fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, irat előállítás, sokszorosítást megadni.

- (2) A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba az önkormányzati hivatalban betekinteni, azokról másolatot, jegyzetet, feljegyzést készíteni, a személyes adatok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.
- (3) A települési képviselő fogadóórájának feltételeit, a képviselő igénye szerint az önkormányzati hivatal biztosítja.
- (4) Az önkormányzati hivatal gondoskodik a képviselő munkájához szükséges informatikai eszközökről. Az önkormányzati hivatal informatikai eszközeit, szolgáltatásait a vonatkozó szabályzatok betartásával veheti igénybe.
- (5) A képviselő igénybe veheti az önkormányzat mobiltelefon flotta előfizetését.
- (6) Az a képviselő, aki a képviselő-testület eseti meghatalmazása alapján jár el, a testület bármely tagja kérésére köteles tájékoztatást adni az eljárásáról.
- (7) A képviselőnek a képviselő-testület képviselőletében vagy megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

35. § (1) A települési képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, a képviselő-testületi ülésen és bizottsági tagsága esetén a bizottsági ülésen megjelenni, annak munkájában részt venni;
- b) írásban, vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- c) felkérés, vagy a képviselő-testület döntése alapján részt venni a képviselő-testületi ülésének előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben;
- d) a tudomására jutott állami és hivatali, üzleti titkot megőrizni;
- e) a közmeghallgatáson, a képviselő-testület által szervezett fórumon részt venni.

(2) A települési képviselő köteles, a Mötv.-ben meghatározottak szerint, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot bejelenteni és megszüntetni, valamint a Mötv. 38.§ (4) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget tenni.

36. § (1) A települési képviselő köteles a Mötv.-ben meghatározottak szerint vagyonnyilatkozatot tenni és az aljegyzőnél az Ügyrendi Bizottsághoz címezve leadni.

A képviselő-testület bizottságai

37. § (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére bizottságokat hoz létre, továbbá ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

38. § (1) A képviselő-testület két bizottságot hoz létre.

(2) A bizottságok elnevezése és létszáma:

a./Ügyrendi Bizottság, létszáma: 3 fő, 3 képviselő-testületi tag .

b./ Szociális Bizottság, létszáma : 3 fő, 3 képviselő-testületi tag

(3) A bizottság munkájának segítésére esetenként szakértőt kérhet fel.

(4) A bizottságok munkájának ügyviteli feladatait az önkormányzati hivatal biztosítja.

(5) A bizottság munkájához az önkormányzati hivatal köteles információkat, adatokat rendelkezésre bocsátani, a bizottság ülésére előterjesztéseket készíteni.

(6) A bizottságok tagjainak felsorolását a 2. függelék tartalmazza.

(7) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására – ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

39. § (1) A képviselő-testület esetenként, az általa meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, vagy a létrehozásakor meghatározott idő elteltéig tart.

(3) A bizottság nem képviselő tagjává olyan személyeket kell megválasztani, akik az adott feladat végrehajtásában kellő jártassággal rendelkeznek.

(4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

40. § (1) A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben:

a) állást foglal a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről;

b) szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását;

c) kezdeményezi valamely előterjesztés, vagy indítvány sürgősségi tárgyalását;

d) kezdeményezi, előkészíti a képviselő-testület döntéseit;

e) ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.

(2) A képviselő-testület az *5. mellékletben* határozza meg az Ügyrendi Bizottság, *6. mellékletben* a Szociális Bizottság feladat- és hatásköreit, azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá azon tárgyköröket, amelyekben előterjesztés a bizottság állásfoglalásával nyújtható be.

(3) Indokolt, elsősorban sürgős esetben, a polgármester bizottsági állásfoglalás nélkül is nyújthat be előterjesztést, melyet az előterjesztésben meg kell indokolni.

(4) A bizottság előterjesztésről kialakított állásfoglalását, az előterjesztéshez kell csatolni. Indokolt esetben a képviselő-testület ülésén szóban is ismertethető.

(5) A bizottságok tevékenységükről, a képviselő-testület megbízatásának időtartama alatt egy alkalommal, beszámolnak.

(6) A bizottságok közötti hatásköri összeütközés esetén a képviselő-testület dönt.

41. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke, az önkormányzati hivatal segítségével készíti elő, hívja össze és vezeti. A bizottság elnöke engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát. A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(2) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke 3 napon belül írásban tájékoztatja a polgármestert.

(3) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyhez csatolni kell a megjelentek által aláírt jelenléti ívet. A jegyzőkönyvek egy példányát az önkormányzati hivatalban kell őrizni.

(4) A bizottság elnökét, az elnök által írásban kijelölt képviselő bizottsági tag helyettesíti, és ennek keretében gyakorolja az elnöki jogköröket.

(5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját érinti az ügy. A személyes érintettséget kötelező bejelenteni.

42. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze.

(2) Össze kell hívni a bizottság ülését:

a) a munkaterv szerinti képviselő-testületi ülések napirendjeinek megtárgyalására;

b) képviselő-testület kezdeményezésére;

b) a polgármester indítványára;

c) az alpolgármester indítványára;

d) a bizottsági tagok legalább felének a napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára;

e) a jegyző indítványára.

- (3) A bizottság elnöke az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belüli időpontra hívja össze a bizottság ülését.
- (4) A bizottság elnöke az ülés tervezett időpontjáról, legkésőbb az ülést megelőző 3. napon, meghívóban értesíti a bizottságot. A meghívó és a napirendek előterjesztései papíralapon kerülnek megküldésre. Sürgős esetben a meghívó és előterjesztések megküldése futár útján is történhet.
- (5) Egyebekben a bizottsági ülés összehívására, sürgősségére, az előterjesztésekre, napirendekre, a jegyzőkönyvre, a bizottsági ülés vezetésére a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt, aljegyzőt. Az ülésre a napirend tárgyában szakértelemmel rendelkező személy is meghívható.
- (6) A bizottság más bizottsággal együttműködhet, együttes ülést tarthat. Az együttes bizottsági ülést, az érintett bizottsági elnökök megállapodása szerinti bizottság elnöke vezeti le.
- (7) A bizottságok működésük részletes szabályait e rendeletben meghatározottak figyelembe vételével maguk állapítják meg.
- 43. §** (1) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottsági tagoknak több mint fele jelen van.
- (2) Az együttes bizottsági ülés akkor határozatképes, ha a bizottságok külön-külön is határozatképesek. A bizottságok a döntéseiket külön-külön hozzák.

**A polgármester, az alpolgármester, a JEGYZŐ,
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

A polgármester

- 44. §** (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármestert távollétében az általános helyettesi feladatokkal megbízott alpolgármester helyettesíti.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy 3 napot meghaladó akadályoztatásuk esetén, helyettesítésükre és a képviselő-testület ülésének összehívására, a 10 § (1) bekezdése irányadó.
- (4) A polgármester fogadóórái:
- Hétfő: 8 órától 12 óráig
12,30 órától 16 óráig
- Kedd: 8 órától 12 óráig
12,30 órától 16 óráig
- Csütörtök: 8 órától 12 óráig
- Péntek: 8 órától 12 óráig
- 45. §** (1) A polgármester önkormányzati és államigazgatási feladatait a Mötv. határozza meg, melyeket az önkormányzati hivatal közreműködésével lát el. A Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
- (2) A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a 4. melléklet tartalmazza.
- 46. §** A polgármester, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügy keretében, olyan pályázat benyújtásáról, amelynek előkészítését a képviselő-testület előzetesen elrendelte, és a kidolgozott pályázati, projekt költségvetés saját

forrását, vagy annak előirányzatát a képviselő-testület előzetesen biztosította, feltéve, hogy a pályázat kötelezettségvállalása a biztosított forrást nem haladja meg.

Az alpolgármester

47. § (1) A képviselő-testület, tagjai sorából egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester általános helyettesítésére, munkájának segítésére.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát, a Mötv. előírásai szerint. Az alpolgármester általános és egyedi ügyekre kiterjedő feladatait, a polgármester határozza meg. Az alpolgármester nem egyedi ügyekre kiterjedő feladatairól, a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

A jegyző

48. § (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyzőnek az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzésének megszervezéséről,
- d) az érintettek részére megküldi a határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatokat,
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert, illetve rendeletmódosítást kezdeményez,
- h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(3) A (2) bekezdés e)-f) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formái

- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- b) a határozatok betűrendes nyilvántartása,

(4) A (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formái:

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
- c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

(5) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(6) A jegyzőre vonatkozó egyéb szabályokat a Mötv. 81. – 83. §-ai határozzák meg.

(7) ^[9] A közös önkormányzati hivatal jegyzőjét a székhelyen foglalkoztatott igazgatási főelőadó helyettesíti. A jegyzői és igazgatási főelőadói tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az átmeneti helyettesítést a felsőpáhoki kirendeltség igazgatási főelőadója látja el.

Önkormányzati Hivatal

49. § ^[10](1) A képviselő-testület az Mötv. 85. § (1) bekezdése alapján közös önkormányzati hivaltalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) A közös önkormányzati hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatározhat. A közös hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A közös önkormányzati hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban: *Önkormányzati Hivatali SZMSZ*) tartalmazza.

(4) Az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét tartalmazó Önkormányzati Hivatali SZMSZ-t - az Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a képviselő-testület határozattal fogadja el. A jegyző a Zalacsányi székhelyen hétfőn, csütörtökön 8 órától 16 óráig tart ügyfélfogadást.

(5) Az Önkormányzati Hivatali SZMSZ folyamatos (jogszabályokhoz igazodó) aktualizálása a jegyző feladata.

A társulások

50. § (1) A képviselő-testület feladatainak gazdaságosabb megoldása érdekében önkormányzati társulásokban vesz részt.

(2) A települési önkormányzatokkal létrehozott társulások felsorolását és a társulásokra átruházott hatásköröket az 7. *melléklet* tartalmazza.

51. § A képviselő-testület az érdekeinek képviselete és védelme céljából a képviselő-testület döntése alapján önkormányzati érdekképviseletekhez tagként csatlakozhat.

Helyi népszavazás, Lakossági fórumok

Helyi népszavazás

52. § (1) A helyi népszavazást a választópolgárok legalább 25%-a kezdeményezhet..

Közmeghallgatás, lakossági fórum

53. § (1) A képviselő-testület

a) munkaterve

b) eseti döntése

alapján a lakosság egészét vagy többségét érintő önkormányzati döntések meghozatala előtt évente szükség szerint, de minimum egy alkalommal előre meghirdetett, közmeghallgatással egybekötött ülést tart.

(2) A közmeghallgatási napirendek tárgyát a képviselő-testület határozza meg, melynek a lakosság körében való megismertetéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a napirendről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján és házhoz küldött meghívóval a rendezvény előtt legalább 7 nappal.

(4) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, az

alpolgármesterhez, jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányuló szabályok érvényesülnek.

(7) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében lakossági fórumot hívhat össze. A fórumot a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt. A gyűlésen elhangzott kérdések, bejelentések, javaslatok intézésére a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A fórumról feljegyzés készül, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A fórum helyéről, idejéről, tárgyköréről a önkormányzat hirdető tábláján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

Az önkormányzat vagyona

54. § (1) Az önkormányzat vagyonára és a tulajdoni jogok gyakorlására vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

(2) Az önkormányzat feladatainak eredményesebb ellátása érdekében részt vehet gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formáiról és módjairól külön önkormányzati rendelet tartalmaz előírásokat.

(3) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 500.000 Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződések a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával válnak érvényessé.

(4) Az önkormányzat nevében kötelezettséget csak a polgármester vagy az általa megbízott személy vállalhat, ennek ellenjegyzésére a jegyző jogosult.

(5) A polgármester évenként köteles tájékoztatni a lakosságot az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.

Az önkormányzat költségvetése

55. § (1) Az önkormányzat éves költségvetését valamint zárszámadását külön rendeletben állapítja meg.

(2) A költségvetés tárgyalása egy fordulóban történik.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

56. § Az önkormányzat gazdálkodására a Mötv. 111-118. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni. A Mötv. 115 § (1) bekezdése alapján az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért a polgármester, míg annak biztonságáért a képviselő-testület a felelős.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

57. § (1) Az önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.

(2) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján, a Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás tagjanként gondoskodik.

(3) A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjére, az ellenőrzési nyomvonalra, valamint a belső ellenőrzési kötelezettségre, az ellenőrzést végző személy/szervezet jogállására, feladatának meghatározására vonatkozó szabályozást az önkormányzati hivatal szabályzatai tartalmazzák.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

58. § (1) Jelen rendelet 2014. november 25. napján lép hatályba, kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2007. (III.28.) önkormányzati rendelet.

(3) Az SZMSZ függelékeinek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik

Zalacsány, 2014. november 24.

Nagy Lászlóné
polgármester



Hetesi Krisztina
jegyző



Kihirdetve: Zalacsány, 2014. november 24.

Hetesi Krisztina
jegyző



„1. függelék a 14/2014. (XI. 24.) önkormányzati rendelethez”
Zalacsány község Önkormányzat Képviselő-testületének névsora:

Nagy Lászlóné polgármester
Gellén Krisztián képviselő
Soós Krisztián képviselő
Rétiné Végh Katalin képviselő
Vajda Ildikó képviselő
Németh József képviselő
Sabjáné Gondos Beáta képviselő

„2. függelék a 14/2014. (XI. 24.) önkormányzati rendelethez”

a.) Az Ügyrendi Bizottság tagjai:

Gellén Krisztián elnök
Németh József tag
Soós Krisztián tag

b.) A Szociális Bizottság tagjai:

Vajda Ildikó elnök
Németh József tag

Sabjáné Gondos Beáta tag

1. melléklet a 14/2014. (IX.24.) önkormányzati rendelethez:

Zalacsány Község Önkormányzata törzskönyvi alapadatai és bankszámlaszámai

1. PIR törzsszám:	432579	
2. Megye kód:	20	
3. Pénzügyi körzetszáma:	0607	
4. Alaptevékenységi szakágazat	841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége	
	5. KSH területi számjel:	2004002
6. Adóigazgatási száma:	15432577-2-20	
7. KSH szám:	15432577-8411-321-20	
8. ÁHTI azonosító:	723895	
9. Számlavezető pénzügyintézet:	OTP Bank Nyrt 8790 Zalaszentgrót, Batthyány u. 9.	
10. Az önkormányzat számlaszámai:		
11749053-15432577-00000000	Elszámolási számla	
11749053-15432577-05120000	Állami hozzájárulások számla	
11749053-15432577-06530000	Letéti számla	
11749053-15432577-03540000	Iparüzési adó számla	
11749053-15432577-08800000	Egyéb bevételek beszédési számla	
11749053-15432577-08970000	Gépjárműadó számla	
11749053-15432577-03610000	Bírság számla	
11749053-15432577-03780000	Pótlék számla	
11749053-15432577-08660000	Termőföld bérbeadásából származó jövedelem	
11749053-15432577-02820000	Magánszemélyek kommunális adója számla	
11749053-15432577-02440000	Építményadó beszédési számla	
11749053-15432577-03090000	Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó számla	
11749053-15432577-04400000	Idegen bevételek beszédési számla	
11749053-15432577-03920000	Talajterhelési díj beszédési számla	
11749053-15432577-03470000	Illeték beszédési számla	
11749053-15432577-02510000	Telekadó beszédési számla	
11749053- 15432577- 04640000	Környezetvédelmi Alap számla	

Az Önkormányzat alaptevékenysége kormányzati funkciók szerint.

<i>Megnevezés</i>	<i>Kormányzati funkció</i>
<i>Aktív korúak ellátása</i>	105010
<i>Postai tevékenység</i>	049010
<i>Önkormányzatok és Önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége.</i>	011130
<i>Köztetető fenntartás és működtetés</i>	013320
<i>Start munkaprogram- Téli közfoglalkoztatás</i>	041232
<i>Közütak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása</i>	045160
<i>Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása</i>	051030
<i>Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése</i>	052020
<i>Közüvilágítás</i>	064010
<i>Város, közüséggazdálkodás egyéb szolgáltatások</i>	066020
<i>Háziorvosi alapellátás</i>	072111
<i>Család és nővédelmi egészségügyi gondozás</i>	074031
<i>Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása</i>	082042
<i>Közüművelődési – hagyományos közüsségi, kulturális értékek gondozása</i>	082092
<i>Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek</i>	046020
<i>Közünevelési intézmény 1-4. évfolyam tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működési feladatok</i>	091220
<i>Közünevelési intézmény 5-8. évfolyam tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működési feladatok</i>	092120
<i>Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások</i>	106020
<i>Szociális étkeztetés</i>	107051
<i>Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai</i>	091140
<i>Óvodai intézményi étkeztetés</i>	096010
<i>Általános iskolai intézményi étkeztetés</i>	096020
<i>Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése</i>	013350
<i>Zöldterület-kezelés</i>	066010
<i>Óvodáztatási támogatás</i>	
<i>Önkormányzati segély</i>	107060

2. melléklet a 14/2014.(XI.24.) önkormányzati rendelethez

I. Az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatainak feladat ellátási módja

A	B	C
<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Feladat ellátás módja</i>	<i>A feladat ellátást meghatározó jogszabályi rendelkezés, KT döntés</i>
1. Településfejlesztés, településrendezés	<ul style="list-style-type: none"> - A települési élet- és környezetminőség javítása, a környezetbiztonság erősítése, a települési erőforrásokra építő, az erőforrások fenntarthatóságát biztosító, hosszú és rövid távú fejlesztési irányok, célok és az azok elérését biztosító programok és eszközök meghatározása településfejlesztési koncepció és az integrált településfejlesztési stratégia útján. - utak - önkormányzati fenntartásban - köztemetők önkormányzati fenntartásában 	<ul style="list-style-type: none"> - Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól - 1988. évi I. tv. a közúti közlekedésről - 1999. évi XLIII. tv. a temetőkről és temetkezésről - 38/1995. (IV. 5.) Korm. rendelet a közműves ivóvízellátásról és a közműves szennyvízelvezetésről
2. Településüzemeltetés	<ul style="list-style-type: none"> - ivóvíz ellátás és szennyvízcsatorna hálózat üzemeltetés – Zalavíz Zrt. útján feladat-ellátási szerződés alapján - vízrendezés - csapadékvíz elvezetés önkormányzati fenntartásban - közvilágítás - EON-nal kötött feladat-ellátási szerződés útján - gyepmesteri feladatok ellátása eseti megbízással 	<ul style="list-style-type: none"> ivóvízellátásról és a közműves szennyvízelvezetésről - 1995. évi LVII. tv. a vízgazdálkodásról - 2007. évi LXXXVI. tv. a villamos energiáról - 1997. évi LXXVIII. tv. épített környezet alakításáról - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól - 1988. évi I. tv. a közúti közlekedésről - 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről
3. Egészségügyi alapellátás az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások	<ul style="list-style-type: none"> - Háziorvosi, -gyermekorvosi, -fogorvosi ellátás - Egészségbiztosítási Pénztárral és kötött szerződés alapján - védőnői szolgálat - Egészségbiztosítási Pénztárral és kötött szerződés alapján - orvosi ügyeleti ellátás - társult 	<ul style="list-style-type: none"> - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország

4.	Környezet- egészségügy	önkormányzatok közötti feladatellátó társulás útján - Környezet-egészségügy (köztisztaság települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar és rágcsálóirtás - településtisztaság önkormányzati feladatellátással	helyi önkormányzatairól - 1995. évi LIII. tv. a környezet védelmének általános szabályairól - önkormányzati rendelet a környezetvédelemről
5.	Helyi környezet és természetvédelem vízgazdálkodás vízkárelhárítás feladatok	- vízgazdálkodás: a helyi vízi közüzemi tevékenység fejlesztésére vonatkozó konceptió kialakítása és végrehajtásának útján - vízkárelhárítás: a belterületi - települési- vízrendezés megvalósítása és fenntartása útján	- 1995. évi LIII. tv. a környezet védelmének általános szabályairól - 1995. évi LVII. tv. a vízgazdálkodásról
6.	Hulladékgyűjtési feladatok	- Hulladékkezelési közszolgáltatás Viridis Pannonia Noprofit Kft.(8800 Nagykanizsa, Vár u. 5.) közszolgáltatási szerződés útján	- 2012. évi CLXXXV. tv. a hulladékról
7.	Óvodai ellátás	- az Önkormányzat által fenntartott intézmény útján	- 2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
8.	Kulturális szolgáltatás	Mozgókönyvtári szolgáltatás a megyei könyvtárral kötött szerződés útján - előadó-művészeti szervezet támogatása - helyi közművelődési tevékenység támogatása	- 1997. évi CXL. tv. muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
9.	Szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások	- szociális étkeztetés önkormányzati feladatellátással - családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás Zalaszentgróti Intézményfenntartó társulás útján házi segítségnyújtás a Magyar Vöröskereszttel kötött szerződés alapján	- 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról - 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről
10.	Lakás és helyiséggazdálkodás	- bérbeadás útján az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és bérlemények hasznosítása	- 1993. évi LXXVIII. tv. a lakásgazdálkodásról

	- katasztrófavédelem: katasztrófa kialakulásának megelőzését, közvetlen veszélyek elhárítását, az előidéző okok megszüntetését, a károsító hatásuk csökkentését, a lakosság élet- és anyagi javainak védelmét, a katasztrófa sújtotta területen az alapvető életfeltételek biztosítását, valamint a mentés végrehajtását, továbbá a helyreállítás feltételeinek megteremtését szolgáló tevékenységek útján	
11. Honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás	- kezeli és szervezi a katasztrófa elhárítás és vis maior események feladatait	- 2011. évi CXXVIII. tv. a katasztrófavédelemről
12. Helyi adóval kapcsolatos feladatok	- települési önkormányzat a helyi adóztatási jog gyakorlása, s ezzel együtt a helyi adópolitika kialakítására	1990. évi C. tv.
13. Kistermelők és őstermelők számára értékesítési lehetőségeinek biztosítása hétvégi árusítás	- árusítóhely lehetőség biztosítása	Mötv.
14. Sport, ifjúsági ügyek kapcsolatos feladatok	- települési sport fejlesztése - sportlétesítmény fenntartása önkormányzati feladatellátás útján A települési a helyi közbiztonságról, vagyonának, más értékének védelméről kényszerítő eszköz alkalmazására törvény alapján jogosult szervezet létrehozásával is gondoskodhat önkormányzat területe szerint illetékes megyei (fővárosi) rendőr-főkapitánysággal kötött írásbeli együttműködési megállapodás alapján, a rendőrség szakmai felügyeletével végzi.	- 2004. évi I. tv. a sportról
15. Közreműködik a település közbiztonságának biztosításában		2011. évi CLXXXIX. törvény 17. § (1)-(4) bekezdésében foglaltak alapján
16. Víziközmű-szolgáltatás	Víziközmű üzemeltetési szerződés útján a Zalavíz Zrt-vel	- 2011. évi CCIX. törvény a víziközmű szolgáltatásról
17. Belsőellenőrzés	Feladat-ellátási szerződés útján Zalakar Térségi Innovációs Társulás belső ellenőre	- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend.

3. melléklet

Az Önkormányzat önként vállalt feladatainak feladat ellátási módja és mértéke

A	B	C	D
Feladat megnevezése	Feladat ellátás módja	Feladat ellátás mértéke	A feladat ellátást meghatározó jogszabályi rendelkezés, KT döntés
1.	- Bursa Hungarica Felsőoktatási		

	Önkormányzati Ösztöndíj támogatás	Éves költségvetési rendeletben megállapított előirányzat Magyar Postával kötött szerződés szerinti támogatás alapján	Helyi szabályzat
2.	Posta üzemeltetése		Feladatellátási szerződés
3.	Önkormányzati támogatások	- egyesületek, civil szervezetek és alapítványok támogatása önkormányzat éves költségvetésében nyújtott támogatás	Az önkormányzat mindenkori költségvetése

4. melléklet a 14/2014. (XI. 24.) önkormányzati rendelethez”^[11]

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök

1. Forgalomképes vagyontárgy tulajdonjog átruházással nem járó egyéb hasznosítása 500.000,-Ft szerződési értékhatár (a szerződés teljes időtartamára, határozatlan idejű szerződésnél 5 évre vonatkozóan) alatt
2. Az Önkormányzat vagyonával – különösen telekmegosztás, telekösszevonás, telekhatár-rendezés, építési ügyekben tulajdonosi hozzájárulás, építési engedélyezési eljárás kezdeményezése – kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megadása
3. Önkormányzati ingatlanon közműszolgáltatók részére, közművezetékek elhelyezése céljából vezetékjog, szolgalmi jog, használati jog biztosítása, amennyiben az nem befolyásolja az érintett ingatlanok rendeltetésszerű használatát
4. Döntés az ingatlan-nyilvántartásban az Önkormányzat javára bejegyzett idegen ingatlanon fennálló elidegenítési és terhelési tilalom esetén a korlátozás alóli felmentésről
5. Az Önkormányzat kisebbségi résztulajdonában lévő gazdasági társaságokban közhasznú társaságokban a taggyűlésen képviseli az Önkormányzatot, vagy meghatalmazást ad az Önkormányzat képviselőjére
6. Dönt az Önkormányzat költségvetési elszámolási számláján lévő, átmenetileg szabad pénzeszköz pénzintézetnél történő elhelyezéséről, illetőleg államilag garantált értékpapír vásárlásáról, értékesítéséről
7. Gyakorolja a kis összegű, behajthatatlan követelések leírasi jogát
8. Közterület használatának engedélyezése
9. Közterület használati díj megfizetése alóli felmentés jótékony, kulturális és közcélú rendezvény esetén

10 Művelődési ház más célú (nem közösségi célú) hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása

11. Köztemetés engedélyezése

12. szociális étkeztetésre való jogosultság megállapítása

13. folyamatosan gondoskodik a költségvetési rendeletben biztosított számú közcélú/közhasznú dolgozók foglalkoztatásáról, gyakorolja a munkáltatói jogokat

14. közterületek fellobogózásának elrendelése

15. energiatámogatás megállapítás, megszüntetése

16. iskolakezdési támogatás megállapítása, megszüntetése

17. az egyes tiltott, kirívóan közösségellenes magatartások megsértésével kapcsolatos eljárás lefolytatása^[12]

18./^[13] külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanokat érintő tulajdonszerzéséről szóló 251/2014. (X.2.) Korm rendelet 4 § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat kiadása

A képviselő-testülettől a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök

- | | |
|--|-------------------------------------|
| A közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy | |
| 1. felett építmény vagy más elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú | 1988. évi I. törvény 36. § (1) bek. |
| elfoglalásához közút kezelői hatáskör gyakorlása | |

5. melléklet a 14/2014. (XI.12.) önkormányzati rendelethez

Ügyrendi Bizottság feladat – és hatáskörei:

- | | |
|----|---|
| 1. | Állást foglal ügyrendi kérdésekben. |
| 2. | Közreműködik jogi szakértelmet igénylő döntéshozatal előkészítésében. |
| 3. | Javaslatot tesz a polgármester juttatásainak megállapítására. |
| 4. | Véleményezi önkormányzati rendeletben foglalt kitüntető cím adományozásának javaslatát. |
| 5. | Vagyonynyilatkozatok vizsgálata. |
| 6. | Képviselői összeférhetetlenség , méltatlanság megállapítására irányuló javaslat. |
| 7. | Titkos szavazás lebonyolítása. |
| 8. | Tárgyalja a vonatkozó önkormányzati rendelet szerinti kitüntetési ügyet. |

6. melléklet a 14/2014. (XI.12.) önkormányzati rendelethez

Szociális Bizottság feladat- és hatáskörei:

1.	Bursa Hungarica pályázatok elbírálása
2.	Szociális tűzifa kérelmek elbírálása
3.	Közügyellátás méltányossági alapon történő megállapítása
4.	Önkormányzati segély megállapítása
5.	Házi segítségnyújtás megállapítása iránti kérelem elbírálása

7. melléklet a 14/2014. (XI. 24.) önkormányzati rendelethez

Települési Önkormányzatokkal létrehozott társulások

- Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal
- ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás
- Zala-kar Térségi Innovációs Társulás

„8. melléklet a 14/2014. (XI. 24.) önkormányzati rendelethez”^[14]

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészt **Zalacsány község Önkormányzata** (képviseli Nagy Lászlóné polgármester, székhely: 8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6., bankszámlaszám: 11749053-15432577-, adószám: **15432577-2-20**, KSH statisztikai számjel: **15432577-8411-321-13**, törzskönyvi azonosító szám: **432579**) továbbiakban Önkormányzat,

másrészt a **Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli Bogdán János elnök, székhely: 8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6. ., bankszámlaszám 11749053-16899452, adószám: 16899452-1-20, KSH statisztikai számjel: 16899452-8411-323-13, törzskönyvi azonosító szám: 666842) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Zalacsány község Önkormányzata és a Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Zalacsány község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1-2))
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d)).

I. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Zalacsány Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Zalacsány, Zrínyi u. 6. szám alatti Községi Ház földszinti tanácstermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot a rendezvény előtt 3 héttel előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a polgármesterrel.

2. Az

Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Községi Ház épületében, valamint a benne található berendezési és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, számítógép). Az iroda a Községi Ház emeletén levő 8. számú helyiség, melyet a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére minden héten keddi napon 12-16 óra között és minden héten csütörtöki napon 8 és 12 óra között bocsát az önkormányzat. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával és működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik a telefonköltség kivételével.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával az önkormányzati hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
6. A képviselő-testület a Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
7. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestületi ülésein a jegyző részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző az önkormányzati hivatal gazdálkodási osztályán keresztül biztosítja.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző biztosítja.
10. A 6., 7., 8. és 9. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve az önkormányzati hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző folytatja le az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 20 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a gazdálkodási ügyintéző közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat

képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a gazdálkodási ügyintéző az elnök kérésére készíti elő.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a gazdálkodási ügyintéző úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző az önkormányzati hivatal gazdálkodási csoportján keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag Bogdán János elnök, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Bogdán Márk nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Bogdán János elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, Bogdán Márk roma nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

4. Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megbízása alapján Bogdán Márk, vagy távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén Bogdán János a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének tagja végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

5. Érvényesítés

Az érvényesítést a jegyző által megbízott köztisztviselő: Pintér Zsuzsanna vagy Szabó Lászlóné pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

6. Belső ellenőrzés és eljárási szabályok

A belső ellenőrzési feladatokat a Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatallal kötött megállapodás alapján a Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr látja el. A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait a Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatai tartalmazzák.

IV. A Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:
OTP Bank Nyrt Zalaszentgróti fiók:

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla: 11749053-16899452

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos, a pénzforgalmi számlájához kapcsolódó minden tevékenység külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A központi költségvetés támogatásának nemzetiségi önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül a jegyző tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Az önkormányzati hivatal gazdálkodási csoportja a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás 2015. január 23. napján határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az együttműködési megállapodást évenként, minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni, és szükség szerint módosítani.

2. Az együttműködési megállapodást Zalacsány Önkormányzatának Képviselő-testülete 5./2019. (I.28.) sz. KT határozatával, míg a Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2019 (I.28.)sz. határozatával hagyta jóvá.

3. Jelen Együttműködési megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Zalacsány Önkormányzatának Képviselő-testülete által a 5./2018. Kt. sz. határozattal és a Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1 . /2018. sz. határozatával elfogadott és módosított Együttműködési megállapodás.

4. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

Zalacsány, 2019. január 28.

Nagy Lászlóné
polgármester

Bogdán János
ZRNÖ elnök

[1]

Módosította 10/2019.(VII.29.) ÖR, hatályos 2019.07.30.-tól

[2]

Módosította: 1/2015.(I.26.) ÖR, hatályos: 2015.01.27.-től

[3]

Módosította: 1/2015.(I.26.) ÖR, hatályos: 2015.01.27.-től

[4]

Módosította: 1/2015.(I.26.) ÖR, hatályos: 2015.01.27.-től

[5]

Hatályon kívül helyezte: 12/2017. (XI.8.) ÖR, hatálytalan: 2017. november 9.-től

[6]

Módosította: 10/2019.(VII.29.) ÖR, hatályos 2019.07.30.-tól

[7]

Módosította 10/2019. Í(VII.29.) ÖR, hatályos 2019.07.30.-tól

[8]

Beiktatta 10/2019.(VII.29.) ÖR, hatályos 2019.07.30.tól

[9]

Módosította 10/2019 (VII.29.) ÖR, hatályos 2019.07.30.-tól
[\[10\]](#)

Módosította: 1/2015.(I.26.) ÖR, hatályos: 2015.01.27.-tól
[\[11\]](#)

Módosította: 4/2016.(I.25.) ÖR, hatályos: 2016.01.26.-tól
[\[12\]](#)

Beiktatta: 11/2017. (X.2.) Önkormányzati rendelet, hatályos: 2017.10.15.-tól
[\[13\]](#)

Beiktatta az 1/2018.ÖR, hatályos 2018.01.30.-tól
[\[14\]](#)

Módosította a 2 /2019. ÖR, hatályos 2019.02.01.-tól