

# JEGYZŐKÖNYV

## Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestület nyílt üléséről

2017. március 29-én

*Határozatok száma:*

<i>Sorszám</i>
<i>16/2017. (III. 29)</i>
<i>17/2017. (III. 29)</i>

*Rendeletek száma:*

<i>Sorszáma (kihirdetés ideje)</i>	<i>Tárgya</i>	<i>Kapcsolódó önkormányzati rendelet</i>	<i>Kódja</i>
<i>4/2017. (III.31.)</i>	<i>az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról</i>	<i>4/2011.(IV.16.)</i>	<i>A1</i>
<i>5/2017. (III.31.)</i>	<i>a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról, a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól</i>	<i>4/2016.(VII.8.)</i>	<i>G5</i>

## *J e g y z ő k ö n y v*

### **Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestületi nyílt üléséről**

**Az ülés helye:** Önkormányzat hivatalos helyisége, 8887 Lasztonya, Kossuth út 4.

**Az ülés időpontja:** 2017. március 29. 09.00 óra

**Az ülés formája:** nyílt

**Jelen vannak:** Andrasekné Cser Mária polgármester

Kovácsné Cser Erika alpolgármester

**Igazoltan távol van:** Cseresnyés Ferencné képviselő

**Igazolatlanul távol van:** -

**Tanácskozási joggal jelen van:** Dr. Resch Karolina jegyző

#### I. NAPIREND ELŐTT

**Andrasekné Cser Mária polgármester** köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy az ülés határozatképes, az ülést megnyitotta. Tájékoztatta a megjelenteket, hogy Cseresnyés Ferencné képviselő családi okok miatt igazoltan van távol.

A polgármester felkérte a képviselőket a meghívóban kiküldött napirendi pontokat fogadják el.

A képviselőtestület egyhangúlag egyetértett a nyílt ülésen tárgyalandó napirendi pontokkal, amit az alábbiak szerint fogadott el.

1./ Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) módosítása, új rendelet alkotása

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

2./ Hulladékgazdálkodási rendelet módosítása

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

3./ Kányavár Község Önkormányzatának kérelme

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

4./ Energiamegtakarítási intézkedési terv

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

5./ Egyebek

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

#### II. NAPIREND TÁRGYALÁSA

1./ Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) módosítás

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

**Andrasekné Cser Mária polgármester** felolvasta az előterjesztés pontjait, elmondta, hogy a jegyzőasszony kifejtette az előterjesztésben az új SZMSZ alkotásának indokait. Majd felkérte a képviselőtestületet a rendelet megalkotására.

Lasztonya Község Önkormányzat képviselőtestület 2 igen szavazattal, egybehangzóan az alábbi rendeletet alkotta.

**Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
4/2017. (III.31.) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva!

**2./ Hulladékgazdálkodási rendelet módosítása**  
**Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester**

**Andrasekné Cser Mária polgármester** elmondta, hogy amint azt a kiküldött előterjesztés is mutatja a rendelet módosításának oka magasabb szintű jogszabályváltozás, melynek eredményeképpen szükséges a szerződésmódosítás is. Feltette szavazásra az előterjesztést.

Lasztonya Község Önkormányzat képviselőtestület 2 igen szavazattal, egybehangzóan az alábbi rendeletet alkotta.

**Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestületének  
5/2017. (III.31.) önkormányzati rendelete a települési hulladékkal kapcsolatos  
közszolgáltatásról, a hulladékgazdálkodás és a köztisztaság helyi szabályairól szóló  
4/2016.(VII.8.) rendelet módosításáról**

Rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva!

**3./ Kányavár Község Önkormányzatának kérelme**  
**Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester**

**Andrasekné Cser Mária polgármester** elmondta, hogy Kányavár Község Önkormányzata kérte, hogy nyilatkozzunk arról, hogy a

Lasztonya Község Önkormányzatának képviselőtestülete 2 igen szavazattal, egybehangzóan az alábbi határozatot hozta.

**16/2017. (III. 29.) Képviselőtestületi határozat**

Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete úgy határoz, hogy

- 1) a KÁNYAVÁR településrendezési eszközeinek módosítása című Klie Zoltán által készített TT/1 20/0058 számú dokumentum végrehajtását támogatja, az abban foglaltakkal egyetért;
- 2) az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 1.§ (3) bekezdésében foglalt

környezeti vizsgálat és 8.§ -ában foglalt környezeti értékelés elkészítése a nem indokolt;

- 3) felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa Kányavár Község Önkormányzatát.

Felelős: Andrasekné Cser Mária polgármester

Határidő: azonnal

#### **4./ Energiamegtakarítási intézkedési terv**

**Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester**

**Andrasekné Cser Mária polgármester** elmondta, hogy Energiamegtakarítási intézkedési tervet kell készíteni az önkormányzati tulajdonban álló közfeladatot ellátó épületekről. Elmondta, hogy a Hivatal munkatársával egyeztetve a terv elkészült, kéri, hogy azt fogadja el a testület.

Lasztonya Község Önkormányzatának képviselőtestülete 2 igen szavazattal, egybehangzóan az alábbi határozatot hozta.

#### **17/2017. (III. 29.) Képviselőtestületi határozat**

Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete az előterjesztés szerinti formában elfogadja Energiamegtakarítási intézkedési tervét.

Felelős: Andrasekné Cser Mária polgármester

Határidő: azonnal


#### **5./ Egyebek**

**Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester**

Miután egyéb hozzászólás nem érkezett, így a polgármester 9.35. órakor nyílt ülést bezárta.

  
Andrasekné Cser Mária  
polgármester



  
dr. Resch Karolina  
jegyző

Lasztonya Község Polgármestere  
8887 Lasztonya, Kossuth út 4.

## MEGHÍVÓ

Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testülete **2017. március 29-én (szerdán) 9.00 órakor** nyílt ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

**Az ülés helye:** Önkormányzat hivatali helyisége Lasztonya  
8887 Lasztonya, Kossuth út 4.

### Az ülés napirendje:

1./ SZMSZ módosítás

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

2./ Hulladékgazdálkodási rendelet módosítása

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

3./ Kányavár Község Önkormányzatának kérelme

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

4./ Energiamegtakarítási intézkedési terv

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

5./ Egyebek

Előadó: Andrasekné Cser Mária polgármester

Lasztonya, 2017. március 23.

Tisztelettel:



*Andrasekné Cser Mária*  
**Andrasekné Cser Mária**  
polgármester

**JELENLÉTI ÍV**

**Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

**2017. március 29-i üléséről**

**Lasztonya Község Önkormányzata**

**Andrasekné Cser Mária polgármester**

*And' Cser*

**Kovácsné Cser Erika alpolgármester**

*Kovácsné Cser Erika*

**Cseresnyés Ferenc Pálné képviselő**

—

**Dr. Resch Karolina jegyző**

*Dr. Resch*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# ELŐTERJESZTÉS

Lasztonya Község  
Önkormányzat Képviselő-testületének  
2017. március 29. napján  
tartandó nyílt ülésére

<b>Az előterjesztés tárgya:</b>	<b>INDOKOLÁS – új rendelet megalkotásához</b>
<b>Kapcsolódó rendelet:</b>	Szervezeti és Működési Szabályzat
<b>A napirend előterjesztője:</b>	Andrasekné Cser Mária polgármester
<b>Az előterjesztést készítette:</b>	Dr. Resch Karolina jegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

## INDOKLÁS

**Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testületének új Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete megalkotásához és a korábbi SZMSZ hatályon kívül helyezéséhez**

A 4/2011.(IV.14.) SZMSZ-t tartalmazó rendelet több részen is módosításra szorul, így javasolom új rendelet megalkotását.


Az SZMSZ módosítása szükséges a következők szerint:


- *a rendelet nem tartalmazza a kormányzati funkciók szerinti besorolást, melyet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet ír elő,*
- *a rendelet nem tartalmazza a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 2016.05.21. napjától hatályos 34.§ c) pontját, mely alapján kötelezően előírandó a létszám a helyi népszavazás kezdeményezésére (a választópolgárok 10-25%-a között),*
- *jegyző helyettesítésére vonatkozó szabályokat (melyet a Zala Megyei Kormányhivatal kiemelten vizsgál 2017. évben,*
- *a képviselőtestület és annak működéséről szóló fejezetek szintén módosítandóak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénynek megfelelően.*

A fentiek alapján szükséges a Rendelet módosítása vagy új rendelet megalkotása. A rendelet tervezet elfogadásával eleget tehetünk a jogszabályi előírásoknak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a rendelet-tervezet elfogadására.

Bázakerettye 2017. március 14.

  
Andrasekné Cser Mária  
polgármester



## Hatásvizsgálati lap

### **Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet tervezetéhez**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit. A törvény 17. § (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges.

#### **1. Társadalmi hatások**

A lakosság tájékoztatása a rendelet-tervezet alapján biztosított.

#### **2. Gazdasági, költségvetési hatások**

A rendeletben foglaltak gazdasági és költségvetési hatással nem bírnak.

#### **3. Környezeti hatások**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

#### **4. Egészségi következmények**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

#### **5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló hatásai nincsenek.


#### **6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei**

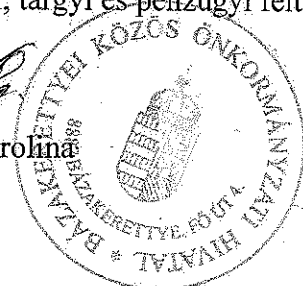
Lasztonya Község Önkormányzata képviselőtestülete rendeletalkotás hiányában nem tudna megfelelni 2011. évi CLXXXIX. törvény, 2013. évi CCXXXVIII. törvény és a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet hatályos rendelkezéseinek.

#### **7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket**

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Bázakerettye 2017. március 24.

  
dr. Resch Karolina  
jegyző





# RENDELET-TERVEZET

## Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2017. (.....) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) d) pontjában kapott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. Az önkormányzat

##### 1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Lasztonya Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat). Lasztonya
- (2) Az önkormányzat illetékességi területe: Lasztonya Község közigazgatási területe.
- (3) Az önkormányzat jelzőszámait, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölését, valamint a fizetési számlák felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

##### 2. §

- (1) A képviselő- testület hivatalos elnevezése: Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő- testülete (a továbbiakban: Képviselő- testület).
- (2) Az önkormányzat hivatalának neve: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal, székhelye: 8887 Bázakerettye, Fő u.4.
- (3) A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségének neve: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Csörnyeföldi Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal), címe: 8873 Csörnyeföld, Fő u.8.

##### 3. §

A képviselőtestület, a polgármester, a jegyző és a Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

- a) Lasztonya Község Önkormányzatának Képviselőtestülete,
- b) Lasztonya Község Polgármestere,
- c) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal.

### II. FEJEZET

#### A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

#### 2. A helyi önkormányzat alapjogai

##### 4. §

- (1) Az önkormányzat a helyi közügyek intézése és a helyi közhatalom gyakorlása érdekében működik.
- (2) A helyi közügyek alapvetően a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, valamint a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódnak.

- (3) Az önkormányzat alapvető jogait és kötelezettségeit az Alaptörvény és törvény állapítja meg.

### 3. Az önkormányzat feladata, hatásköre

#### 5. §

- (1) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Az önkormányzat az állammal kötött külön megállapodás alapján elláthat állami feladatokat.

#### 6. §

- (1) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) illetve egyéb törvény tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat kötelező feladatai közül önállóan látja el a következőket:
- a) egészséges ivóvíz ellátás önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működtetésével
  - b) közvilágítás
  - c) településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása), a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
  - d) egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
  - e) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
  - f) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
  - g) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
  - h) nemzeti és kisebbségek jogainak biztosítása,
  - i) kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása
  - j) helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok
  - k) sport, ifjúsági ügyek;
  - l) gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások; szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
- (3) A kötelező feladatok közül társulásban látja el:
- a) óvodai ellátás,
  - b) egészségügyi és szociális alapellátás
  - c) hulladékgazdálkodás;
- (4) Az önkormányzati társulások megnevezését a 2. melléklete tartalmazza.
- (5) A családsegítés és gyermekjóléti feladatokat az önkormányzat a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülése, Bázakerettye Község Önkormányzata által alkalmazott két fő közalkalmazott foglalkoztatásával látja el.

#### 7. §

## RENDELET-TERVEZET

- (1) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását az Mőtv.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén.
- (2) Az önkormányzat helyi közszolgáltatások körében önként vállalt feladatai különösen:
  - a) a szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása;
  - b) a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozással, önkormányzati határozatok útján a felsőfokú oktatásban részt vevők támogatása;
  - c) képviselőtestületi határozatok alapján művészeti, kulturális egyesületek, alapítványok, civil szervezetek támogatása;
  - d) a településfejlesztés keretében külön határozatok és a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása;
  - e) külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás a helyi jelentőségű természeti értékek védelméről, az épített környezet helyi védelméről, valamint a védett építmények felújításának és a díszkivilágítás kiépítésének támogatásáról;
  - f) falugondnoki szolgálat működtetése.

### III. FEJEZET

#### AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI ÉS MŰKÖDÉSÜK

#### 4. A képviselő-testület

##### 8. §

A helyi önkormányzat jogi személy. Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a képviselő-testület - Alaptörvényben, valamint törvényben meghatározott módon - gyakorolja. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

##### 9. §

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.
- (3) A képviselőtestület szervei: a polgármester, a közös önkormányzati hivatal, jegyző, valamint a társulás.
- (4) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.
- (5) A képviselő-testület névsorát 3. melléklet tartalmazza.

##### 10. §

- (1) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit törvény, valamint önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület – törvényben meghatározott hatásköreit – rendeletében a polgármesterre, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
- (3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.
- (5) A képviselőtestület az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó, települése szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló feladatkörét, valamint – a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából –

gazdálkodó szervezet alapítására és vezetőjének kinevezésére irányuló hatáskörét, - az Mőtv.10.§.(2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra (továbbiakban: ZALASIPA Hulladékgyűjtési Társulás)– a továbbiakban Társulás – ruházza át. Az önkormányzati közfeladat átruházása, a települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, már meglévő helyi közszolgáltatói szerződéseket, azok hatálya alatt nem érinti.

- (6) A Társulás a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdasági társaságot alapíthat. A Társulás által a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából alapítandó egyszemélyes gazdasági társaság további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat és gazdálkodó szervezetben részesedést, nem szerezhethet. A Társulás kizárólagos tulajdonában álló, egyszemélyes gazdasági társaság alapítására, működtetésére, a gazdasági társaságokra vonatkozó általános szabályok mellett, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény §-ai az irányadóak.

## **5. A képviselő-testület ülései**

### **11. §**

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

### **12. §**

- (1) Az alakuló ülést a Mőtv.- ben meghatározott időpontra a megválasztott polgármester hívja össze.
- (2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontja:
- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
  - b) a képviselők eskütétele,
  - c) a polgármester eskütétele,
  - d) a polgármester programjának ismertetése,
  - f) a polgármester illetményének megállapítása,
  - g) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása,
  - h) bizottságok létrehozása, tagjainak megválasztása, tiszteletdíjuk megállapítása,

### **13. §**

A képviselő-testület évente szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

### **14. §**

- (1) A képviselőtestület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv szerint működik. A munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé. A munkatervet minden év január 31-ig a javaslatok alapján a jegyző állítja össze.
- (2) A munkatervre javaslatot tehetnek:
- a) a települési képviselők,
  - b) az alpolgármester
  - c) a jegyző
  - d) a képviselőtestülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetek.
- (3) A munkaterv ülésterv tartalmazza:
- a képviselőtestület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét
  - a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét

## RENDELET-TERVEZET

- a tervezett napirendi ponthoz meghívandók felsorolását.

### 15. §

- (1) Rendkívüli ülést kell tartani sürgős, halasztást nem tűrő esetben.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést 3 munkanapon belüli időpontra köteles összehívni a települési képviselők egynegyedének, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával hívja össze. Ha a polgármester a kormányhivatal indítványának nem tesz eleget, a képviselő- testület ülését a kormányhivatal hívja össze.

### 16. §

- (1) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt legalább 5 nappal az ülést megelőzően megkapják.
- (2) Rendkívüli ülésre szóló meghívót 3 nappal, sürgős esetekben pedig legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.
- (3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

### 17. §

- (1) A meghívó tartalmazza:
  - a) a képviselő-testületi ülés időpontját és helyszínét,
  - b) a napirendi pontokat,
  - c) a napirendi pontot előterjesztő nevét, beosztását,
  - d) kiadásának időpontját és a polgármester aláírását.
- (2) A meghívóban szereplő tárgysorozat sorrendjére a polgármester tesz javaslatot.
- (3) Az önkormányzat és a kirendeltség ajtaján, honlapján valamint a hirdetőtáblákon közzé kell tenni a képviselő-testületi, a bizottsági ülés időpontját, helyét és napirendjét.
- (4) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (5) A képviselő-testület ülésére a települési képviselőkön kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a jegyzőt és az aljegyzőt,
  - b) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
  - c) a napirend előadóját,
  - d) azt a személyt, akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja,
  - e) hirdetmény útján az önszerveződő közösségek képviselőit.

### 18. §

- (1) A képviselő- testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetben, az ülés elnökének bejelentésére, vagy az érintett kérésére vita és szavazás nélkül.
- (3) A zárt ülés tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben a polgármester, bármely képviselő, ill. a jegyző indítványára a képviselő- testület minősített többséggel hozott határozata alapján.
- (4) A zárt ülésen a Mötv. -ben meghatározott személyek vehetnek részt.
- (5) Zárt ülés tartásáról a képviselő- testület mindig esetenként határoz.

- (6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint a tárgyan közvetlenül érdekelt, illetve meghatalmazottja tekinthet be.
- (7) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester, vagy a jegyző adhat.

## 6. A képviselő-testületi ülés elnöke

### 19. §

A képviselő- testületi ülés elnöke a polgármester. A polgármester akadályoztatása esetén, a képviselő- testület tagjai közül választott alpolgármester elnököl.

## 7. A levezető elnök jogköre

### 20. §

- (1) A levezető elnök ülésvezetési feladatai, jogkörei:
- az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
  - az ülés megkezdésekor a jelenléti ív alapján a jelenlevő képviselők számának, a hiányzó képviselők személyének megállapítása és kihirdetése,
  - az ülés határozatképességét megállapítása és folyamatos figyelemmel kísérése,
  - határozatképtelenség esetén a képviselő-testület ülését 5 napon belüli időpontra változatlan napirenddel újra összehívja,
  - annak megállapítása, hogy a képviselő- testület összehívása a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint, szabályszerűen történt,
  - az ülés napirendjének előterjesztése,
  - javaslattétel a napirendi pontok összevont tárgyalására, sorrendjének megváltoztatására, tárgyalásának elnapolására,
  - az ülés vezetése, a szó megadása a bejelentkezés sorrendjében, megtagadása és megvonása,
  - tárgyra térésre való felhívás, rendre utasítás, az ülés félbeszakítása,
  - a tanácskozás rendjének fenntartása.
- (2) A levezető elnök vitavezetési feladatai, jogkörei:
- a vita megnyitása, berekesztése,
  - javaslattétel a vita lezárására,
  - a szavazás elrendelése,
  - a szavazás eredményének megállapítása,
  - a határozat kimondása,
  - tárgyalási szünet elrendelése.

### 21. §

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a levezető elnök felel. A levezető elnök rendre utasíthatja azt a képviselőt, vagy hozzászólót, aki a testület munkáját akadályozza, vagy a rendelet tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályait megsérti.
- (2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a levezető elnök jogosult:
- a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmeztetni, ismétlődő esetben megvonni tőle a szót,
  - rendre utasítani, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíteni azt a képviselőt, hozzászólót, aki mások jogait sértő kijelentést tesz, vagy kifejezést használ, vagy az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
  - rendzavarás esetén figyelmeztetni a rendzavarót,

## RENDELET-TERVEZET

- d) ismétlődő rendzavarás esetén a rendzavarót a terem elhagyására kötelezni.
- (3) A levezető elnök a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
  - (4) Az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyek mindennemű tetszésnyilvánítása tilos. A levezető elnök a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki a képviselő- testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít.
  - (5) Amennyiben a képviselő- testületi ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a levezető elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

### 22. §

Bármely képviselő kérésére a levezető elnök – a napirendi pont tárgyalása közben – egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama - az elnök döntésétől függően - legfeljebb 30 perc lehet. Tárgyalási szünet elrendelését minden képviselő ülésenként egy alkalommal kérheti.

## 8. Az ülés napirendjének meghatározása

### 23. §

A levezető elnök az ülés megnyitása, a határozatképesség és a távollévók számának megállapítása után ismerteti a javasolt napirendet.

### 24. §

- (1) Az ülésre írásban beterjesztett vagy előre bejelentett képviselői indítványt, kérdést, interpellációt a napirendre fel kell venni. Amennyiben a levezető elnök a napirendre vételt mellőzi, a napirendre vételi javaslatról a képviselő- testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (2) A képviselő- testület indokolással ellátott javaslat alapján dönthet bármely napirendi pont elnapolásáról, a napirendről való levételéről, illetve – elnapolás mellett – szakértői előkészítésre utalásáról, továbbá a napirendi pontok tárgyalási sorrendjének megváltoztatásáról. A javaslatot a polgármester, bármely képviselő, vagy a jegyző jogosult előterjeszteni. A javaslatról a képviselő- testület vita nélkül határoz.

### 25. §

- (1) A polgármester a meghívó szerinti írásos napirendi tervezetet szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- (2) A napirenden nem szereplő, az ülésen kiosztott, vagy szóban közölt előterjesztés napirendre vételére – képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő indokolása alapján, a jegyző törvényességi véleményének ismertetése mellett, a napirend elfogadása előtt kerülhet sor. A napirendre vételi javaslatról képviselő- testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (3) A képviselő- testület - képviselői javaslatra - előzetesen vagy a napirend tárgyalása közben bármely napirendi pont időkeretben történő tárgyalását határozhatja el. Az erre vonatkozó javaslat ügyrendi javaslatnak minősül.
- (4) A polgármesteri tájékoztató keretében kell tájékoztatást adni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról, továbbá az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

## 9. Előterjesztő, előadó

### 26. §

- (1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjának előterjesztésére jogosult:
  - a) a polgármester, alpolgármester,
  - b) a képviselő,
  - c) a jegyző,
  - d) akit a törvény erre felhatalmaz.
- (2) A napirendi pont előadója az előterjesztő vagy az általa megbízott képviselő, polgármester, alpolgármester, jegyző vagy hivatali köztisztviselő lehet.

## 10. Előterjesztések

### 27. §

- (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az előterjesztésnek formai és tartalmi, valamint nyelvhelyességi szempontból alkalmasnak kell lennie a megalapozott döntésre. A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas tervezet elkészítéséért az előterjesztő felel.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés szóban vagy írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztések lehetnek:
  - a) rendelet-tervezetek,
  - b) határozati javaslatok,
  - c) beszámolók,
  - d) tájékoztatók,
  - e) jelentések,
  - f) interpellációk, kérdések.
- (4) Az előterjesztés két részből áll. Az előterjesztés első része tartalmazza:
  - a) az előterjesztés címét, tárgyát, előzményeit,
  - b) a jogszabályi környezetet,
  - c) az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét,
  - d) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
  - e) az rendelet-tervezetnél annak társadalmi, gazdasági, valamint költségvetésre gyakorolt hatását.
- (5) Az előterjesztés második része az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.
- (6) A határozati javaslat formai és tartalmi követelményei:
  - a) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást kell tartalmaznia,
  - b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lenni, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
  - c) amennyiben a döntésnek vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
  - d) rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
  - e) meg kell jelölni, hogy elfogadása egyszerű vagy minősített többséget igényel,



## RENDELET-TERVEZET

- f) fel kell tüntetni a végrehajtásért felelőst, több felelős esetén a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
  - g) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, a határidőt évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni.
- (7) Végrehajtásért felelősként polgármester, jegyző és felkérésre külső személy, szervezet, operatív felelősnek intézményvezető, szervezeti egység vezető jelölhető meg.

### 11. Jelentés, tájékoztató és beszámoló

#### 28. §

- (1) A jelentés, tájékoztató és beszámoló valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról vagy valamely szerv tevékenységéről tájékoztatja képviselő- testületet.
- (2) Jelentést, tájékoztatót, beszámolót azok készítik, akiket jogszabály vagy képviselő- testület döntése erre kötelez.
- (3) A jelentéshez, beszámolóhoz módosító javaslat nem terjeszthető elő.
- (4) A képviselő- testület a jelentést, tájékoztatót tudomásul veszi, a beszámoló elfogadásáról vagy elutasításáról dönt.

### 12. Interpelláció, kérdés

#### 29. §

- (1) Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.
- (2) A képviselő a képviselő- testület soros ülésén interpellációt intézhet önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz. Egyedi hatósági ügyben nincs helye interpellációnak.
- (3) Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát, rövid leírását, a vele kapcsolatos tények és körülmények közlését.
- (4) A képviselő az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 munkanappal a polgármesterhez írásban terjesztheti be, vagy a képviselő- testületi ülésen szóban terjesztheti elő.
- (5) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része.
- (6) Az interpellációra az interpellált az ülésen szóban, vagy ha interpelláció részletesebb vizsgálatot igényel, az üléstől számított tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A szóbeli válaszok elfogadásáról az interpelláló képviselő az ülésen, az írásbeli válaszok elfogadásáról a képviselő- testület soron következő ülésén nyilatkozik.
- (8) Ha az interpellációra adott választ az interpelláló képviselő nem fogadja el, akkor a képviselő- testület egyszerű többséggel határoz a válasz elfogadásáról.
- (9) Ha a választ a képviselő- testület nem fogadja el, további vizsgálat és javaslattétel céljából az interpellációt a tárgy szerint illetékes ügyintézőnek visszaküldi.
- (10) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, melynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.
- (11) Az interpellációnál vitának helye nincs.

#### 30. §

- (1) A képviselő a képviselő- testület rendes ülésén az interpellációk után a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó ügyben felvilágosítás céljából a kérdés tárgyának megjelölésével kérdést intézhet.
- (2) A kérdésnél vitának helye nincs.

- (3) A kérdésre a képviselő- testület ülésén szóban, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni az, akihez a kérdést intézték.
- (4) Ha a kérdező a választ nem fogadta el, annak elfogadásáról vagy elutasításáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

### 13. Nem önálló indítványok

#### 31. §

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi indítvány,
- b) módosító javaslat,
- c) ügyrendi javaslat.

#### 32. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel, de napirendre vételének elmulasztásával az önkormányzatot vagy annak költségvetési szervét érdeksérelem érné.
- (2) Sürgősségi indítványt terjeszthetnek elő:
  - a) polgármester,
  - b) alpolgármester,
  - c) a képviselő- testület tagjai,
  - d) a jegyző.
- (3) Sürgősségi indítvány előterjesztéssel vagy önálló indítvánnyal együtt írásban, a sürgősség tényének rövid indokolásával, a képviselő- testületi ülést megelőző nap 12.00 óráig nyújtható be a polgármesternél.
- (4) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő- testület egyszerű többséggel határoz.

#### 33. §

- (1) A módosító javaslat a határozati- vagy rendeleti javaslat szövegének konkrétan megjelölt részére vonatkozó – az attól való eltérési szándékot kifejező – az illetékes ügyintéző javaslataival és a jegyző törvényességi véleményével ellátott javaslat.
- (2) A módosító javaslatot a képviselő- testületi ülést megelőzően írásban, szövegszerűen kell előterjeszteni. Kivételesen, indokolt esetben, sürgősséggel előterjesztett módosító javaslat a képviselő- testületi ülésen írásban és szóban is előadható. A szavazás előtt a polgármester és az előterjesztő kérheti a szóbeli javaslat írásba foglalását. A módosító javaslatot indokolni kell.
- (3) A módosító javaslatokról a képviselő-testület külön szavazás alapján egyszerű többséggel dönt. Nem kell a módosító javaslattól szavazást tartani, ha a javaslat előterjesztője a módosító javaslattal egyetért. Ebben az esetben a módosító javaslat az eredeti javaslat részévé válik.

#### 34. §

- (1) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó képviselői javaslat.
- (2) Ügyrendi javaslat esetén a polgármester soron kívül köteles szót adni a képviselőknek.
- (3) Ügyrendi kérdésben bármely képviselő, bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslattól a képviselő-testület azonnal vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

# RENDELET-TERVEZET

## 14. Tanácskozási jog

### 35. §

- (1) A képviselő- testületi ülésen tanácskozási joggal vesznek részt a 17. § (5) bekezdésében meghatározott személyek.
- (2) Azon meghívottak, akiket valamelyik napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirendi pont vitájában vehetnek részt.
- (3) A levezető elnök jogosult, de nem köteles szót adni az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyeknek.

## 15. Vita, a szavazás rendje

### 36. §

- (1) Az elnök minden egyes a napirendi pont felett külön vitát nyit.
- (2) A napirendi pont vitája az előterjesztés ismertetésével kezdődik. Az előterjesztéssel kapcsolatban az előadó szóban kiegészítést tehet. Ezután az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő válaszol. Az előterjesztő válasza után kezdődik az érdemi vita.
- (3) Az érdemi vitában felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- (4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (5) A sürgősséggel előterjesztett módosító indítványt a vita lezárásáig a levezető elnöknel jelenhetik be az előterjesztésre jogosultak.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig módosíthatja és a szavazás megkezdéséig azt visszavonhatja.
- (7) Kötelező szót adni kérésük esetén minden esetben:
  - a) az ügyrendi hozzászólást jelző képviselőnek;
  - b) a jegyzőnek, és az általa felhatalmazott köztisztviselőknek;
  - c) tanácskozási joggal bíró személyeknek.
- (8) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását.
- (9) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatot meg kell indokolni. Erről a képviselő- testület vita nélkül határoz.
- (10) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, összefoglalja a vitában elhangzottakat és módosíthatja javaslatát. Ha a módosítás olyan elemet is tartalmaz, amire módosító javaslat nem hangzott el a vita során, a levezető elnök újból megnyitja a vitát.
- (11) A levezető elnök a vita lezárását követően a javaslatokat az alábbi sorrendben - a 36. § (3) bekezdésében meghatározott eset kivételével - szavazásra bocsátja:
  - a) elsőként a vita során elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat az elhangzás sorrendjében,
  - b) az alternatív javaslatokat, ezt követően
  - c) az előterjesztésben szereplő javaslat nem módosított részét.
- (12) A szavazás előtt a javaslat szövegét eldöntendő kérdésként kell a képviselő-testülettel ismertetni.
- (13) A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

- (14) A javaslat egyes pontjairól bármelyik képviselő részszavazást kezdeményezhet. A részszavazással elfogadott határozati pont a határozat részévé válik.

### 37. §

A határozati javaslatról és a rendelet elfogadásáról egy alkalommal lehet szavazni. Ugyanazon kérdésre (pontra) vonatkozó több javaslat esetén a szavazás véget ér, ha valamely javaslat a szükséges többséget megkapta.

### 38. §

- (1) A képviselő- testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelenlévő önkormányzati képviselők felének, minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ennek hiányában a képviselő- testület a javaslatot elutasította.
- (3) Minősített többség szükséges törvényben meghatározott esetekben a döntés meghozatalához.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl minősített többség szükséges:
  - a) a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak megindításához és megszüntetéséhez,
  - b) a képviselő tiszteletdíjának csökkentéséhez,
  - c) bizottságok létrehozásához, tagjainak megválasztásához,
  - d) állandó és ideiglenes bizottság elnöke és tagja megbízatása alóli felmentéséhez,
  - e) a napirenden nem szereplő javaslat napirendre vételéhez,
  - f) titkos szavazás, illetve név szerinti szavazás elrendeléséhez,
  - g) rendelet-tervezethez benyújtott módosító javaslat elfogadásához,
  - h) képviselő- testületi hatáskör átruházásához és visszavételéhez,
  - i) helyi kitüntetések és elismerő címek, díjak adományozásához,
  - j) önkormányzati tulajdonú vagyontárgyak korlátozottan forgalomképessé, vagy forgalom-képtelenné minősítéséhez,
  - k) gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításhoz,
  - l) szövetkezet alapításának kezdeményezéséhez,
  - m) helyi népszavazás elrendeléséhez,
  - n) minden olyan döntéshez, melynél a minősített többséget jogszabály, vagy e rendelet előírja,

### 39. §

A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

### 40. §

- (1) Ha a szavazás eredményének megállapítása kétséges, akkor a levezető elnök a szavazás megismétlését rendeli el. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalásának megkezdése előtt kerülhet sor.
- (2) A levezető elnök a szavazatok összeszámlálása után megállapítja a szavazás eredményét. Megállapítja az igen és a nem szavazatokat, végül a szavazástól tartózkodók számát.
- (3) Szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

## RENDELET-TERVEZET

### 41. §

- (1) Név szerinti szavazást tart a képviselő-testület a képviselők negyede indítványára, valamint a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásának kimondása esetén.
- (2) A (1) bekezdésben foglaltakon túl a név szerinti szavazást kell tartani a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata alapján.
- (3) A tanácskozások lefolytatásával összefüggő, ügyrendi javaslatot tartalmazó kérdésekben, valamint a bizottság létszáma és összetétele tekintetében nem lehet név szerinti szavazást tartani.
- (4) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.
- (5) Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét ABC sorrendben. A jelen lévő tagok szóban „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal fejezik ki álláspontjukat. A jegyző a nyilatkozatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat összesíti, a szavazás eredményét a polgármester ismerteti. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a polgármester a szavazást megismételtesheti, a 40. § szerint.
- (6) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a külön hitelesített névsort.

### 42. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazás tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.
- (2) Titkos szavazás esetén a polgármester ismerteti a szavazás menetét. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik.
- (3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét, napját, a szavazás kezdetét és végét,
  - b) a képviselő-testület jelen lévő tagjainak nevét,
  - c) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (4) Titkos szavazásnál, szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.
- (5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

### 43. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárás eseteit és eljárási rendjét a Mötv. tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület tagja köteles bejelenteni érintettségét a döntéshozatalnál. A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselőtestület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálatot követő képviselőtestületi ülésen ismertetik a vizsgálat eredményét, és a képviselőtestület külön határozattal dönt, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényben tartja-e.

## 16. A jegyzőkönyv

### 44. §

- (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv elkészítésére és a felügyeleti szervnek történő felterjesztésére a Mötv. rendelkezései vonatkoznak.

- (2) A képviselő- testületi ülésről 1 példányban az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, amelyet
- (3) a jegyző kezel, egy elektronikus példányt 15 napon belül meg kell küldeni a törvényességi felügyeletet ellátó szervnek,
- (4) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, a jelenléti ívet, az elfogadott rendeleteket, a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) az ülés jellegét
    - aa) alakuló ülés
    - ab) rendes ülés,
    - ac) rendkívüli ülés,
    - ad) közmeghallgatás,
  - b) azt, hogy az ülés nyilvános, vagy zárt,
  - c) az ülés helyét, időpontját,
  - d) a megjelent és a távolmaradt képviselők nevét,
  - e) az ülésen tanácskozási joggal megjelentek nevét, megjelenésük tényét,
  - f) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
  - g) az előterjesztéseket,
  - h) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk lényegét,
  - i) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
  - j) a döntéshozatalban részt vevők számát,
  - k) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét, és a kizárás indokát,
  - l) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
  - m) a szavazás számszaki eredményét és a hozott döntés szövegét,
  - n) a polgármester ülésvezetés során hozott intézkedését, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
  - o) az elhangzott kérdést, interpellációt, az azokra adott választ,
  - p) az ülés bezárásának idejét.
- (6) A jegyzőkönyv mellékletét képezik:
  - a) ülésre szóló meghívó,
  - b) előterjesztések és azok mellékletei,
  - c) az interpellációk,
  - d) a nem önálló indítványok,
  - e) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólása,
  - f) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
  - g) a név szerinti szavazásról készült névsor,
  - h) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
  - i) aláírt esküokmány,
  - j) jelenléti ív.
- (7) A jegyzőkönyv aláírására vonatkozó rendelkezéseket az Möt. tartalmazza.
- (8) A jegyzőkönyvbe való betekintésre vonatkozó szabályokat az Möt. tartalmazza.
- (9) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a képviselők, a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, a Zala Megyei Kormányhivatal vezetője, a tárgyban közvetlenül érintett, valamint a törvényességi ellenőrzést végzők - titoktartási kötelezettség mellett- tekinthetnek be, és a zárt ülés jegyzőkönyvéről másolatot, kivonatot kérhetnek.

## RENDELET-TERVEZET

- (10) A zárt ülésre meghívottak, illetve az azon részt vevők - titoktartási kötelezettség mellett - betekinhetnek a zárt ülés jegyzőkönyvének azon részébe, melyre meghívást kaptak, vagy melyen részt vettek, illetve a jegyzőkönyvről kivonatot kérhetnek.
- (11) A jegyzőkönyvbe történő betekintésekről, a jegyzőkönyv kivonatának, és a jegyzőkönyv másolatának készítéséről és kiadásáról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (12) Közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő- testületi döntés is nyilvános a személyiségi jogok tiszteletben tartásával.

### IV. FEJEZET

#### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

#### 17. A képviselő- testület határozata

##### 45. §

- (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület határozata tartalmazza:
  - a) a testület döntését,
  - b) a döntés végrehajtásának határidejét
  - c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését,
- (3) A képviselő-testület határozatának megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A képviselő-testület döntéseiről a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (5) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően 5 munkanapon belül el kell elküldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.
- (6) A határozatok végrehajtásáért felelős személy a határozat végrehajtásáról jelentést köteles készíteni és azt a jegyző számára megküldeni.

#### 18. Az önkormányzati rendeletalkotás

##### 46. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
  - a) a képviselő,
  - b) a polgármester,
  - c) az alpolgármester,
  - d) a jegyző,
  - e) ha működik, akkor a településen működő nemzetiségi önkormányzat, a nemzetiségi lakosságot érintő kérdésben,
  - f) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (3) A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas rendelet- tervezet előkészítéséért, a rendelet- tervezet tartalmáért az előterjesztő felel. A rendelet-tervezet kodifikációját a Hivatal végzi.
- (4) Jogszabály rendelkezéseinek megfelelően el kell végezni a szabályozás előzetes hatásvizsgálatát és a rendelet tervezetéhez indokolást csatolni.

- (5) Ha jogszabály valamely szervezet vagy személy számára kifejezetten jogot biztosít arra, hogy a rendelet tervezetét véleményezhesse, a rendelet előkészítője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett szerv vagy személy e jogával élhessen.

#### 47. §

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester, a jegyző vagy a képviselő terjeszti képviselő-testület elé.
- (2) Az előterjesztésben be kell mutatni azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait.
- (3) Amennyiben a rendelettervezet az európai közösségi jog tárgykörét érinti, az előterjesztésben tájékoztatást kell adni arról, hogy a javasolt szabályozás milyen mértékben tesz eleget a jogharmonizációs követelményeknek, illetőleg összeegyeztethető-e az Európai Unió jogával. Ha a rendelet az Európai Unió jogának való megfelelést szolgálja, erre a rendelet végén, az irányadó uniós jogi aktus megjelölésével utalni kell.

#### 48. §

- (1) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző állapítja meg. A rendelet aláírásának rendjét a Mőtv. határozza meg.
- (2) Az önkormányzati rendeletet jogszabályban rögzített módon kell megjelölni.
- (3) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:  
Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete  
...../20.....(....hó.....nap) önkormányzati rendelete
- (4) Az önkormányzati rendelet az önkormányzat hirdetőtábláján történő közzététellel kerül kihirdetésre. A Hivatalban az önkormányzati rendelet egy példányát el kell helyezni. A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek a szabályozás tartalmáról tájékoztatást kapjanak.
- (5) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

### V. FEJEZET

#### AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

#### 19. A képviselő

#### 49. §

- (1) A település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak érdekeit.
- (2) A képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.
- (3) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.
- (4) A képviselő köteles vagyonynyilatkozatot tenni törvényben foglaltak alapján. A képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános, abba bárki betekinhet.

#### 20. A képviselő-testület bizottsága

#### 50. §

- (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot választhat.



## RENDELET-TERVEZET

- (2) Az Mőtv. 57.§ (1) bekezdése alapján a száz főt meg nem haladó lakosú Lasztonya településen a bizottsági feladatokat a képviselő-testület látja el.
- (3) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

### 51. §

- (1) A képviselő-testület bizottságának létrehozására, összetételére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat a Mőtv. tartalmazza.
- (2) A polgármester, a hivatal köztisztviselője nem lehet a bizottság elnöke, vagy tagja.
- (3) A bizottság nem képviselő tagjait a polgármester javaslata alapján a képviselő-testület választja meg.
- (4) A bizottság elnöke, tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti és hivatali titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a bizottsági tagsága megszűnése után is fennáll.

## 21. Az összeférhetlenséggel és vagyonnyilatkozattal kapcsolatos bizottsági feladatok

### 52. §

- (1) A polgármester a képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül a képviselőtestület elé terjeszti kivizsgálás végett és erről az érintett képviselőt írásban tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.
- (2) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek az (1) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, a képviselőtestület az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

### 53. §

- (1) A polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatait a képviselőtestület és a jegyző tartja nyilván és ellenőrzi, illetve bejelentés alapján vizsgálja azokat. A vizsgálat eredményéről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (2) A képviselői vagyonnyilatkozatok leadási határideje minden év január 31. napja. Megőrzési ideje egy év, a soron következő vagyonnyilatkozat leadásával egyidejűleg az előző évi vagyonnyilatkozat átadásra kerül a képviselő részére.
- (3) A képviselő és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat külön kell kezelni.
- (4) A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, továbbá a benyújtott vagyonnyilatkozatok őrzése a jegyző feladata.

## 22. A polgármester

### 54. §

- (1) A polgármester és az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény és önkormányzati rendelet határozza meg.
- (2) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el, tiszteletdíjára az alpolgármester tesz javaslatot. Tiszteletdíjat, költségtérítést, jutalmat a képviselő-testület állapíthat meg részére.
- (3) A polgármester fogadóóráját az 5. melléklet tartalmazza.
- (4) A polgármester köteles az alpolgármesternek bejelenteni szabadságát, illetve egyéb tartós-10 munkanapot meghaladó- távollétét, melynek ideje alatt az alpolgármester jogosult a polgármester helyett eljárni.

- (5) Amennyiben a képviselő- testület – határozatképtelenség- vagy határozathozatal hiánya miatt- két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett, - a képviselő - testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével - minden más ügyben döntést hozhat. A polgármester a döntéséről a következő ülésen tájékoztatja a képviselő- testületet.

#### 55. §

- (1) A polgármester a képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett - a képviselő- testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő,
- a) élet-, balesetveszély, valamint katasztrófhelyzet elhárítását szolgáló, azonnali beavatkozást, intézkedést igénylő, valamint,
  - b) költségvetési rendeletmódosítással és több éves költségvetési kihatással nem járó pályázatok benyújtásával kapcsolatos,
- a képviselő- testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.
- (2) A polgármesternek az önkormányzat működésével összefüggő feladatai az e rendeletben, valamint a törvényben meghatározottakon túl különösen:
- a) segíti a képviselők munkáját,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c) képviseli az önkormányzatot,
  - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését.
- (3) A polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörén túlmenően a 4. mellékletben meghatározott, képviselőtestület által átruházott hatásköröket látja el.

### 23. Az alpolgármester

#### 56. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ saját tagjai közül.
- (2) A képviselőtestület tagjai közül választott alpolgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el.
- (3) Az alpolgármester a polgármester
- tartós akadályoztatása, betegsége ideje alatt,
  - halála, lemondása esetén az új polgármester megválasztásáig ellátja a polgármesteri teendőket, képviseli az önkormányzatot.
- (4) Az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

### 24. A jegyző

#### 57. §

- (1) A jegyző, aljegyző jogállására és főbb feladataira vonatkozó rendelkezéseket törvény határozza meg.

## RENDELET-TERVEZET

- (2) A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét a hivatali létrehozó önkormányzatok polgármesterei nevezik ki az Mőt. 83.§- a szerint.
- (3) A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatali létrehozó megállapodás alapján, a jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Bázakerettye Község polgármestere gyakorolja.
- (4) A jegyző gyakorolja a közös önkormányzati hivatal dolgozói felett a munkáltatói jogokat, a hivatal köztisztviselőjének kinevezéséhez a polgármesterek egyetértése szükséges.
- (5) A jegyző irányítja a közös önkormányzati hivatalt és a csőrnyeföldi kirendeltségét, a hivatal ügyrendjében foglaltak szerint ügyfélfogadást tart és biztosítja a településeken a kihelyezett ügyfélfogadást.
- (6) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetére a hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere a jegyzői feladatok ellátására, a hivatal megfelelő szakképzettséggel rendelkező köztisztviselőjét bízza meg.
- (7) A jegyző helyettesítése a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint történik.

### 58. §

- (1) A jegyző a polgármester irányításával vezeti a Hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit. Ennek keretében:
  - a) előkészíti és törvényességi szempontból ellenőrzi a képviselő- testület, valamint az elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) ellátja a képviselő- testület, szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - c) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő- testület és a bizottságok ülésein,
  - d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő- testületet, a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
  - e) a képviselő- testületi ülésen az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt - törvényességi észrevételt köteles tenni, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés szülehet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
  - f) gondoskodik a képviselő- testület és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyvei elkészítéséről és a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek való megküldéséről,
  - g) igény szerint, illetve kézi szavazásnál gondoskodik a szavazatok összeszámlálásáról,
  - h) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal munkájáról.
- (2) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
  - a) kezdeményezheti rendelet alkotását,
  - b) elvégzi a rendelet- tervezet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
  - c) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, végrehajtásáról, nyilvántartásáról és a rendeletek hatályos szövegének naprakészségéről.
- (3) A jegyző egyéb feladatai:
  - a) vezeti a Hivatalt, szervezi a Hivatal munkáját, a polgármester irányításával elkészíti a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Ügyrendjét,
  - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal dolgozói felett,
  - c) ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket,
  - d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

- e) dönt a polgármester által átadott hatósági ügyekben,
- f) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés rendjét,
- g) rendszeresen ügyfélfogadást tart,
- h) köteles a képviselő- testület tagjai által a Hivatal és saját működésével kapcsolatban kért adatokat, információkat megadni,
- i) gondoskodik a Hivatal dolgozói rendszeres továbbképzéséről,
- j) gondoskodik a Hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai, és személyi feltételek biztosításáról,
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

## 25. Az aljegyző

### 59. §

- (1) A polgármester pályázat alapján, a jegyző javaslatára, határozatlan időre jogszabályban megállapított képesítési feltételeknek megfelelő aljegyzőt nevezhet ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.
- (2) Az aljegyzői munkakört az igazgatási osztályvezetői munkakör egyidejű betöltésével is el lehet látni.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a polgármester jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt.

## 26. A Hivatal

### 60. §

- (1) A képviselőtestület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lispeszentadorján, Maróc, Muraszemenye, Szentmargitfalva Községek Képviselőtestületeivel közösen egységes hivatalt hozott létre.

A hivatal elnevezése: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal  
 Hivatal székhelye: 8887 Bázakerettye Fő út 4.

- (2) A hivatal székhelyén kívül egy állandó kirendeltség működik.  
 A kirendeltség neve: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége  
 Címe: Csörnyeföld Fő út 8.
- (3) A hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, valamint feladat és hatásköreit a hivatalt alapító társulási megállapodásban kell meghatározni.
- (4) A hivatal ügyrendjének tervezetét az érintett polgármesterek véleményének kikérésével jegyző készíti el és terjeszti jóváhagyás végett a képviselőtestületek együttes ülésére.
- (5) A hivatalt létrehozó képviselőtestületek együttes ülése dönt:
  - a) hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról, módosításáról,

## RENDELET-TERVEZET

- b) a hivatal működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c) a hivatal költségvetésének elfogadásáról.

Az SZMSZ naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

### 61. §

- (1) Az együttes ülés összehívását kezdeményezhetik az érintett önkormányzatok polgármesterei és a jegyző.
- (2) Az együttes ülés előkészítésére a képviselőtestületi ülések előkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) Az együttes üléseket a polgármesterek egymást követő sorrendben ülésenként felváltva vezetik.
- (4) Az együttes ülésen a határozati javaslatok tárgyában a képviselőtestületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot.
- (5) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amely a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályoknak megfelelően a képviselőtestületek által hozott határozatokat külön, valamint a tanácskozáson elhangzott valamennyi – beleértve a más képviselő-testület tagja által tett – hozzászólás lényegét tartalmazza.

## 27. Társulások

### 62. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselőtestület elsősorban más települések képviselőtestületeivel, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltató intézményekkel alakít társulásokat.
- (2) A képviselőtestület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan társulásait is, amelyek célja a helyi önkormányzati feladatok segítésére irányulnak.
- (3) Az önkormányzati társulások felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

## VI. FEJEZET

### A VÁLASZTÓPOLGÁROK ÉS AZ ÖNKORMÁNYZAT

## 28. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

### 63. §

- (1) A helyi népszavazás kezdeményezésére, a teljes népszavazási eljárás lefolytatására a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltak az irányadóak.
- (2) A képviselő-testület helyi népszavazást köteles elrendelni, ha azt a település választópolgárainak huszonöt százaléka kezdeményezte. A helyi népszavazás esetén az aláírásgyűjtő ív hitelesítésekor a választási iroda vezetője az ívre ráírja, hogy hány aláírás esetén lesz kötelező a helyi népszavazás kiírása.
- (3) A helyi népszavazás lebonyolítása esetén a választási szervek és a hozzájuk beosztott helyi választási iroda vezetője és tagjai – az esetleges pártdelegáltak kivételével – díjazásban részesülnek. Ennek mértékéről a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt.

- (4) A népszavazás kezdeményezésére vonatkozó aláírásgyűjtő íveknek tartalmaznia kell a helyi népszavazáson megválaszolást igénylő kérdést. A kérdés megfogalmazásába a képviselő-testület tagján kívül a helyi választási bizottság és a kezdeményezők által választott bizottságot is be kell vonni. A szavazólapon szereplő kérdésnek világosnak, egyértelműnek és megválaszolhatónak kell lennie.
- (5) Helyi népszavazást a képviselő-testület határozatával írja ki. A határozatban rendelkezni kell a népszavazásra feltett kérdés részleteiről, a figyelembe veendő tényekről, összefüggésekről, a döntés mellett és ellene szóló érvekről miként milyen fórumokon történjen meg a választópolgárok alapos hiteles tájékoztatása.
- (6) A népszavazás eredménye kötelező a képviselő-testületre. Eredménytelen helyi népszavazás esetén a népszavazásra bocsátott kérdésben a képviselő-testület dönt. Ugyanabban kérdésben helyi népszavazást egy éven belül nem lehet kítűzni akkor sem, ha a helyi népszavazás eredménytelen volt.

## 29. Közmeghallgatás, lakossági fórum

### 64. §

- (1) A képviselő-testület legalább évente egyszer közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület által tartott közmeghallgatásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, a (3) – (6) bekezdésében foglalt eltérésekkel.
- (3) A közmeghallgatáson állampolgárok és a településen működő önszerveződő közösségek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, a képviselőhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján, honlapján és a kábeltévén keresztül kell tájékoztatni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.
- (5) A közmeghallgatáson részt vesznek:
  - a) a települési képviselők,
  - b) a polgármester,
  - c) a jegyző,
  - d) az aljegyző,
  - e) az önkormányzat tulajdonában lévő vállalatok, valamint a fenntartásában álló és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői,
- (6) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat külön törvényben meghatározott módon kell kezelni. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

### 65. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve jelentősebb döntések előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményük megismerése céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A lakossági fórum egyaránt összehívható a község egészét vagy annak egy részét érintő tárgykörben.
- (3) A fórum helyéről és idejéről az ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő témákról a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján keresztül értesíteni kell a rendezvény előtt legalább 5 nappal.
- (4) A fórumot a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő vezeti.

## **RENDELET-TERVEZET**

- (5) A fórumról az elhangzott vélemények, javaslatok, állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül. Elkészítéséről a fórum vezetője gondoskodik.

### **66. §**

Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik a közösségekkel.

## **VII. FEJEZET**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI**

#### **30. Az önkormányzat vagyona**

### **67. §**

- (1) Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól önkormányzati rendelet rendelkezik.
- (2) Az önkormányzat saját felelősségére gazdasági társaságai és intézményei által vállalkozási tevékenységet folytathat. Az önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

#### **31. Az önkormányzat költségvetése**

### **68. §**

- (1) A képviselő- testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításnak részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A jegyző készíti elő az önkormányzat költségvetési koncepcióját, melyet a polgármester terjeszt a képviselő - testület elé.
- (3) A jegyző készíti elő az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét. Az előkészítés során a költségvetési szervek vezetőivel egyeztet.
- (4) A polgármester terjeszti a képviselő- testület elé a költségvetési rendelet- tervezetet.
- (5) Az éves költségvetési rendelet módosításának szabályait az államháztartásról szóló törvény és az önkormányzati költségvetési rendelet tartalmazza.
- (6) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére az államháztartásról szóló törvényben, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendeletben foglaltak az irányadók. A zárszámadási rendelet- tervezetről a könyvvizsgáló írásos jelentést készít, amelyet a képviselő- testület megtárgyal.

#### **32. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai**

### **69. §**

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatát a Hivatal látja el. E körben különösen:
- a) a minisztérium által előírt módon és időben elkészíti évközi, év végi költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési és mérlegjelentést, valamint a havonkénti pénzforgalmi információt és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
  - b) beszédi az önkormányzat saját bevételeit,
  - c) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,

- d) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, és ezen belül – a nemzetgazdasági miniszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
- e) kötelező irányelveket határoz meg az önkormányzat egységes számviteli rendjének kialakításához,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát,
- h) az önkormányzat fizetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

### 33. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

#### 70. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását a Mőtv.-ben meghatározott szervezetek is ellenőrizhetik.
- (3) A jegyző – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtet, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (4) A jegyző – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás keretein belül, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével gondoskodik. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (5) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

### VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 71. §

- (1) A rendelet 2017. március 13. napján lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti: Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló ..... önkormányzati rendelete.
- (3) A rendelet mellékletei:
  - a) 1. melléklet: Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák
  - b) 2. melléklet: Önkormányzati társulások megnevezése
  - c) 3. melléklet: Képviselőtestület névsora
  - d) 4. melléklet: A képviselő- testület által átruházott hatáskörökről
  - e) 5. melléklet: Lasztonya Község Polgármesterének ügyfélfogadási rendje

Lasztonya 2017. ....



# RENDELET-TERVEZET

**Andrasekné Cseh Mária**  
polgármester

**Dr. Resch Karolina**  
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdetem:  
Bázakerettye 2017.

**Dr. Resch Karolina**  
jegyző

1. melléklet

## **Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák**

a) Lasztonya Község Önkormányzata jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése

	<i>Kód</i>	<i>Megnevezés</i>
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános közigazgatási tevékenysége
2.	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
3.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
5.	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7.	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
8.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
...		
...		
...		
29.	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
30.	107051	Szociális étkeztetés
31.	107052	Házi segítségnyújtás
32.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

b) Lasztonya Község Önkormányzata fizetési számlái

	<i>Bankszámlaszám</i>	<i>Számlatípus</i>	<i>Számlavezető pénzüintézet</i>
1.		Fizetési számla	
2.		Közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott költségvetési támogatás alszámla	
3.		Illetékbeszedési számla	
4.		Iparüzési adó beszedési számla	
5.		Bírság számla	
6.		Késedelmi pótlék számla	
7.		Idegen bevételek számla	
8.		Termőföld bérbeadás számla	
9.		Egyéb bevételek számla	

**Önkormányzati társulások megnevezése**

Társulás megnevezése	Társulás székhelye
Kerkamenti Települések Szövetsége	
Dél-Zala Murahíd Letenye Többcélú Társulás	
Zalaispa Hulladékgyűjtési Társulás	
Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanács	
Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás	

**Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestületének névsora**

polgármester  
alpolgármester  
képviselő

**A képviselő- testület által átruházott hatáskörökről**

*A képviselőtestület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a következő képviselőtestület által átruházott hatásköröket lássa el*

- a) dönt az éves költségvetés 1 %-át meg nem haladó hitelügyletről,
- b) dönt az éven belül áthidaló hitel (munkabér előleg) felvételéről, amely a jegyző ellenjegyzésével nyújtható be,
- c) dönt a költségvetési tartalék 20 %-ig terjedő felhasználásáról,
- d) megállapodást köt az éves költségvetés 10 %-áig terjedő vagyoniügyletben,
- e) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- f) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- g) az önkormányzati dolgozókkal kapcsolatban gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- h) ellátja a honvédelmi törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat.
- i) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- j) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- k) megteremti a képviselő- testület működési feltételeit, szervezi munkáját,
- l) megszervezi és ellenőrzi a képviselő- testület döntéseinek előkészítését, a döntés végrehajtását,
- m) segíti és ellenőrzi az önkormányzati intézmények működését,
- n) irányítja az alpolgármester munkáját,
- o) jognyilatkozatot tesz az önkormányzat, mint ügyfél, fél nevében.

**A polgármesterre átruházott hatáskörök**

1. Szociális és gyámügyi ágazat

## RENDELET-TERVEZET

- Dönt mindazon szociális és gyermekjóléti ellátások (pénzbeli és természetbeli juttatások) megállapításáról, megszüntetéséről, melyet részére a helyi szociális ellátásokról valamint az önkormányzat által megállapított gyermekvédelmi ellátásokról szóló rendeletek részére megállapítanak.
- 2. Ipari és Kereskedelmi igazgatás
  - Dönt a közvilágítási berendezések létesítéséről, üzemeltetéséről
- 3. Helyi vízgazdálkodás, közműfejlesztés
  - Dönt a települési vízellátás, csatornázási, szennyvíztisztítási, csapadékvíz elvezetési, helyi vízrendezési és vízkár-elhárítási, ár- és belvív-védekezési feladatokról
  - Az önkormányzat külön rendeletében meghatározottak szerint megállapítja a közművesítési hozzájárulás mértékét, illetve a községben már kiépült közműrendszerre történő utólagos rácsatlakozás díját, illetve a megfizetéséről határozattal dönt, megállapodást köt az utólagos rácsatlakozási díj részletekben történő megfizetéséről.
- 4. Közlekedés

Az 1988. évi I. törvényből eredő

  - közúti közlekedési hatósági feladatok ellátása (önkormányzatnál hozzájárulások megadása)
  - A reklámhordozókkal kapcsolatos közútkezelői feladatok ellátása
  - Utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezéséhez kapcsolódó útkezelői feladatok ellátása
  - a Hó-eltakarítási és útsíkosság elleni védelmével kapcsolatos feladatok ellátása
  - Hatósági forgalomszabályozásra, útkezelői véleményezésre
  - helyi közutakat osztályba sorolja
  - kialakítja, felülvizsgálja a közút forgalmi rendjét
  - gondoskodik a közút nem közlekedési célú igénybevételéről és a közút melletti ingatlanok használatáról és a közlekedés biztonsága érdekében, a halasztást rendkívüli munkák esetén.
  - gondoskodik a közút forgalmának szabályozásáról és a jelzések elhelyezéséről
  - útkorszerűsítések, útépitési beruházások terveztetése, építtetése, lebonyolítása
  - megszervezi az úthálózat fejlesztési feladatok finanszírozását,
  - együttműködik az országos közút kezelőjével.
- 5. Az önkormányzati gazdálkodással, a vagyonnal összefüggő feladatok
  - a tervben jóváhagyott célok teljesítése érdekében a tervezettől eltérő összegű felhasználás engedélyezése, a főösszeg betartása mellett.
  - dönt az önkormányzat éves költségvetésében meghatározott címek és kiemelt előirányzatok közötti, címeken belüli átcsoportosításról, az éves költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig, azzal, hogy a közös fenntartású költségvetési szervek részére nyújtandó önkormányzati támogatás elvonása, illetve többletfinanszírozás biztosítása csak az érintett költségvetési szerv felügyeleti szervének egyetértésével történhet.
  - Az éves költségvetési rendeletben – figyelembe véve a módosított előirányzatokat is
    - dönt az önkormányzatot és vagyonát érintő karbantartási, felújítási, beruházási feladatok, korszerűsítési, átalakítási feladatok elvégzéséről 300,000 Ft egyedi értékhatárig. (Ezen összeghatárig a kötelezettségvállalásra, megrendel, megállapodást, megbízási, vállalkozási szerződés, tervezői szerződést köthet.)
  - Az önkormányzat által megvalósítandó felújítási, beruházási munkák fedezetére elnyert pályázati támogatások folyósítására vonatkozó támogatási, finanszírozási

- szervezők megkötése, szükség esetén annak módosítása, a támogatóval, a pályázaton nyert támogatással való elszámolás
- az éves költségvetési rendeletben a közös fenntartású intézmények jóváhagyott költségvetését figyelembe véve az intézmények működéséhez nyújtandó finanszírozás ütemezésére vonatkozó megállapodás megkötése az érintett települések polgármestereivel
  - Dönt az elavult, az önkormányzati feladatellátásához már rendeltetésszerűen nem használható gépek, berendezések selejtezéséről, és a selejtezés utáni hasznosításokról, dönt a nem hasznosítható tárgyi eszközök megsemmisítésének módjáról.
  - elrendeli a tárgyi eszközök beruházások, üzembe helyezését, állományba vételét a bizonylati fegyelem megtartásával.
  - azon társulások esetében, amelynek az önkormányzat tagja (pl. Zala Megyei Útkezelői Társulás, Letenyei Többcélú Kistérségi Társulás) dönt az éves tagdíj mértékéről, 100.000 Ft-ig, erre vonatkozóan megállapodást köt.
  - Engedélyezi az önkormányzat vagyongazdálkodási rendeletében meghatározott összeghatárt (100.000 Ft) el nem érő kisösszegű követelésre vonatkozó fizetési kötelezettség törlését, amennyiben a teljesítésre történő felszólítás harmadszorra is eredménytelen és alaposan feltételezhető, hogy a későbbiekben sem várható a követelés megtérülése.
  - Hozzájárul Lasztonya települést, az önkormányzatot, és az önkormányzat intézményeit érintő közérdekű információk ismeretterjesztő anyagok megjelenéséhez, évente dönt a lapkiadáshoz történő hozzájárulásról 100.000 Ft-ig terjedő összegig a támogatásról az éves költségvetésben meghatározott összeghatárig.
  - Megkötöti a Közüzemi szerződéseket, áramszolgáltatásra, ivóvíz- és csatorna szolgáltatásra, közvilágításra, gázszolgáltatásra, telefonszolgáltatásra,
  - Megállapodást köt az önkormányzatnál, valamint intézményeinél foglalkoztatottak és a települési képviselőkkel a T-Mobile, valamint annak jogelődjével érvényben lévő közbeszerzési díjcsomag figyelembevételével a kedvezményes mobiltelefon beszélgetésre, valamint készülékszerzésre vonatkozóan.
  - Szerződést köt az önkormányzatnál foglalkoztatottak részére nyújtandó természetbeni étkeztetés biztosítására, valamint az étkezési utalványok beszerzésére
  - Az önkormányzati szemétszállításra vonatkozóan hulladékkezelési közszolgáltatási szerződés megkötése
  - Az önkormányzatnál és intézményeinél a munkavédelmi feladatok ellátására szerződést köt
  - Az önkormányzatnál és intézményeinél tűzoltó készülékek felülvizsgálatára, cseréjére vonatkozó szerződés megkötése
  - A közhasznú foglalkoztatásra vonatkozóan együttműködési megállapodás megkötése a Zala Megyei Munkaügyi Központtal, a közhasznú, közcélú foglalkoztatottakkal a munkaszerződések megkötése, munkaviszony megszüntetése.
  - Dönt az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók, - kivéve az önkormányzat felügyelete alatt működő költségvetési szervek vezetői, alkalmazottai - közhasznú, közcélú foglalkoztatottak esetében az étkezési támogatás mértékéről, formájáról.

## **RENDELET-TERVEZET**

**Lasztonya Polgármesterének ügyfélfogadási rendje**

Minden hónap első ....napján ..... óráig.

**Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
4/2017. (III.31.) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) d) pontjában kapott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. FEJEZET  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

**1. Az önkormányzat**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Lasztonya Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat). Lasztonya
- (2) Az önkormányzat illetékességi területe: Lasztonya Község közigazgatási területe.
- (3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: [http:// lasztonya.hu/](http://lasztonya.hu/)
- (4) Az önkormányzat jelzőszámait, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölését, valamint a fizetési számlák felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

**2. §**

- (1) A képviselő- testület hivatalos elnevezése: Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő- testülete (a továbbiakban: Képviselő- testület).
- (2) Az önkormányzat hivatalának neve: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal, székhelye: 8887 Bázakerettye, Fő u.4.
- (3) A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségének neve: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Csörnyeföldi Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal), címe: 8873 Csörnyeföld, Fő u.8.

**3. §**

A képviselőtestület, a polgármester, a jegyző és a Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

- a) Lasztonya Község Önkormányzatának Képviselőtestülete,
- b) Lasztonya Község Polgármestere,
- c) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal.

*II. FEJEZET  
A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI*

**2. A helyi önkormányzat alapjai**

**4. §**

- (1) Az önkormányzat a helyi közügyek intézése és a helyi közhatalom gyakorlása érdekében működik.
- (2) A helyi közügyek alapvetően a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, valamint a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódnak.

- (3) Az önkormányzat alapvető jogait és kötelezettségeit az Alaptörvény és törvény állapítja meg.

### 3. Az önkormányzat feladata, hatásköre

#### 5. §

- (1) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Az önkormányzat az állammal kötött külön megállapodás alapján elláthat állami feladatokat.

#### 6. §

- (1) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) illetve egyéb törvény tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat kötelező feladatai közül önállóan látja el a következőket:
- a) egészséges ivóvíz ellátás önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működtetésével
  - b) közvilágítás
  - c) településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása), a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
  - d) egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
  - e) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
  - f) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
  - g) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
  - h) nemzeti és kisebbségek jogainak biztosítása,
  - i) kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása
  - j) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok
  - k) sport, ifjúsági ügyek;
  - l) gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások; szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
- (3) A kötelező feladatok közül társulásban látja el:
- a) óvodai ellátás,
  - b) egészségügyi és szociális alapellátás
  - c) hulladékgyűjtés;
- (4) Az önkormányzati társulások megnevezését a 2. melléklete tartalmazza.
- (5) A családsegítés és gyermekjóléti feladatokat az önkormányzat a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülése, Bázakerettye Község Önkormányzata által alkalmazott két fő közalkalmazott foglalkoztatásával látja el.

#### 7. §

- (1) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását az Mőtv.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén.
- (2) Az önkormányzat helyi közszolgáltatások körében önként vállalt feladatai különösen:
  - a) a szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása;
  - b) a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozással, önkormányzati határozatok útján a felsőfokú oktatásban részt vevők támogatása;
  - c) képviselőtestületi határozatok alapján művészeti, kulturális egyesületek, alapítványok, civil szervezetek támogatása;
  - d) a településfejlesztés keretében külön határozatok és a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása;
  - e) külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás a helyi jelentőségű természeti értékek védelméről, az épített környezet helyi védelméről, valamint a védett építmények felújításának és a díszkivilágítás kiépítésének támogatásáról;
  - f) falugondnoki szolgálat működtetése.

### III. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI ÉS MŰKÖDÉSÜK

#### 4. A képviselő-testület

##### 8. §

A helyi önkormányzat jogi személy. Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a képviselő-testület - Alaptörvényben, valamint törvényben meghatározott módon - gyakorolja. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

##### 9. §

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.
- (3) A képviselőtestület szervei: a polgármester, a közös önkormányzati hivatal, jegyző, valamint a társulás.
- (4) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.
- (5) A képviselő-testület névsorát 3. melléklet tartalmazza.

##### 10. §

- (1) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit törvény, valamint önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület – törvényben meghatározott hatásköreit – rendeletében a polgármesterre, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
- (3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.
- (5) A képviselőtestület az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó, települése szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló feladatkörét, valamint – a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából –



gazdálkodó szervezet alapítására és vezetőjének kinevezésére irányuló hatáskörét, - az Mőtv.10.§.(2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra (továbbiakban: ZALASIPA Hulladékgazdálkodási Társulás)– a továbbiakban Társulás – ruházza át. Az önkormányzati közfeladat átruházása, a települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, már meglévő helyi közszolgáltatói szerződéseket, azok hatálya alatt nem érinti.

- (6) A Társulás a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdasági társaságot alapíthat. A Társulás által a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából alapítandó egyszemélyes gazdasági társaság további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat és gazdálkodó szervezetben részesedést, nem szerezhethet. A Társulás kizárólagos tulajdonában álló, egyszemélyes gazdasági társaság alapítására, működtetésére, a gazdasági társaságokra vonatkozó általános szabályok mellett, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény §-ai az irányadóak.

## 5. A képviselő-testület ülései

### 11. §

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

### 12. §

- (1) Az alakuló ülést a Mőtv.- ben meghatározott időpontra a megválasztott polgármester hívja össze.
- (2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontja:
- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
  - b) a képviselők eskütétele,
  - c) a polgármester eskütétele,
  - d) a polgármester programjának ismertetése,
  - f) a polgármester illetményének megállapítása,
  - g) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása,
  - h) bizottságok létrehozása, tagjainak megválasztása, tiszteletdíjuk megállapítása,

### 13. §

A képviselő-testület évente szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

### 14. §

- (1) A képviselőtestület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv szerint működik. A munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé. A munkatervet minden év január 31-ig a javaslatok alapján a jegyző állítja össze.
- (2) A munkatervre javaslatot tehetnek:
- a) a települési képviselők,
  - b) az alpolgármester
  - c) a jegyző
  - d) a képviselőtestülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetek.
- (3) A munkaterv ülésterv tartalmazza:
- a képviselőtestület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét
  - a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét

- a tervezett napirendi ponthoz meghívandók felsorolását.

#### 15. §

- (1) Rendkívüli ülést kell tartani sürgős, halasztást nem tűrő esetben.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést 3 munkanapon belüli időpontra köteles összehívni a települési képviselők egynegyedének, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával hívja össze. Ha a polgármester a kormányhivatal indítványának nem tesz eleget, a képviselő- testület ülését a kormányhivatal hívja össze.

#### 16. §

- (1) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt legalább 5 nappal az ülést megelőzően megkapják.
- (2) Rendkívüli ülésre szóló meghívót 3 nappal, sürgős esetekben pedig legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.
- (3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

#### 17. §

- (1) A meghívó tartalmazza:
  - a) a képviselő-testületi ülés időpontját és helyszínét,
  - b) a napirendi pontokat,
  - c) a napirendi pontot előterjesztő nevét, beosztását,
  - d) kiadásának időpontját és a polgármester aláírását.
- (2) A meghívóban szereplő tárgysorozat sorrendjére a polgármester tesz javaslatot.
- (3) Az önkormányzat és a kirendeltség ajtáján, honlapján valamint a hirdetőtáblákon közzé kell tenni a képviselő-testületi, a bizottsági ülés időpontját, helyét és napirendjét.
- (4) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (5) A képviselő-testület ülésére a települési képviselőkön kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a jegyzőt és az aljegyzőt,
  - b) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
  - c) a napirend előadóját,
  - d) azt a személyt, akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja,
  - e) hirdetmény útján az önszerveződő közösségek képviselőit.

#### 18. §

- (1) A képviselő- testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetben, az ülés elnökének bejelentésére, vagy az érintett kérésére vita és szavazás nélkül.
- (3) A zárt ülés tarthat a Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben a polgármester, bármely képviselő, ill. a jegyző indítványára a képviselő- testület minősített többséggel hozott határozata alapján.
- (4) A zárt ülésen a Möt. -ben meghatározott személyek vehetnek részt.
- (5) Zárt ülés tartásáról a képviselő- testület mindig esetenként határoz.

- (6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint a tárgyban közvetlenül érdekelt, illetve meghatalmazottja tekinthet be.
- (7) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester, vagy a jegyző adhat.

## 6. A képviselő-testületi ülés elnöke

### 19. §

A képviselő-testületi ülés elnöke a polgármester. A polgármester akadályoztatása esetén, a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester elnököl.

## 7. A levezető elnök jogköre

### 20. §

- (1) A levezető elnök ülésvezetési feladatai, jogkörei:
  - a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
  - b) az ülés megkezdésekor a jelenléti ív alapján a jelenlevő képviselők számának, a hiányzó képviselők személyének megállapítása és kihirdetése,
  - c) az ülés határozatképességét megállapítása és folyamatos figyelemmel kísérése,
  - d) határozatképtelenség esetén a képviselő-testület ülését 5 napon belüli időpontra változatlan napirenddel újra összehívja,
  - e) annak megállapítása, hogy a képviselő-testület összehívása a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint, szabályszerűen történt,
  - f) az ülés napirendjének előterjesztése,
  - g) javaslattétel a napirendi pontok összevont tárgyalására, sorrendjének megváltoztatására, tárgyalásának elnapolására,
  - h) az ülés vezetése, a szó megadása a bejelentkezés sorrendjében, megtagadása és megvonása,
  - i) tárgyra térésre való felhívás, rendre utasítás, az ülés félbeszakítása,
  - j) a tanácskozás rendjének fenntartása.
- (2) A levezető elnök vitavezetési feladatai, jogkörei:
  - a) a vita megnyitása, berekesztése,
  - b) javaslattétel a vita lezárására,
  - c) a szavazás elrendelése,
  - d) a szavazás eredményének megállapítása,
  - e) a határozat kimondása,
  - f) tárgyalási szünet elrendelése.

### 21. §

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a levezető elnök felel. A levezető elnök rendre utasíthatja azt a képviselőt, vagy hozzászólót, aki a testület munkáját akadályozza, vagy a rendelet tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályait megsérti.
- (2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a levezető elnök jogosult:
  - a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmeztetni, ismétlődő esetben megvonni tőle a szót,
  - b) rendre utasítani, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíteni azt a képviselőt, hozzászólót, aki mások jogait sértő kijelentést tesz, vagy kifejezést használ, vagy az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
  - c) rendezavarás esetén figyelmeztetni a rendezavarót,

- d) ismétlődő rendzavarás esetén a rendzavarót a terem elhagyására kötelezni.
- (3) A levezető elnök a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
  - (4) Az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyek mindennemű tetszésnyilvánítása tilos. A levezető elnök a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki a képviselő- testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít.
  - (5) Amennyiben a képviselő- testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a levezető elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

## 22. §

Bármely képviselő kérésére a levezető elnök – a napirendi pont tárgyalása közben – egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama - az elnök döntésétől függően - legfeljebb 30 perc lehet. Tárgyalási szünet elrendelését minden képviselő ülésenként egy alkalommal kérheti.

## 8. Az ülés napirendjének meghatározása

### 23. §

A levezető elnök az ülés megnyitása, a határozatképesség és a távollévők számának megállapítása után ismerteti a javasolt napirendet.

### 24. §

- (1) Az ülésre írásban beterjesztett vagy előre bejelentett képviselői indítványt, kérdést, interpellációt a napirendre fel kell venni. Amennyiben a levezető elnök a napirendre vételt mellőzi, a napirendre vételi javaslatról a képviselő- testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (2) A képviselő- testület indokolással ellátott javaslat alapján dönthet bármely napirendi pont elnapolásáról, a napirendről való levételéről, illetve – elnapolás mellett – szakértői előkészítésre, utalásáról, továbbá a napirendi pontok tárgyalási sorrendjének megváltoztatásáról. A javaslatot a polgármester, bármely képviselő, vagy a jegyző jogosult előterjeszteni. A javaslatról a képviselő- testület vita nélkül határoz.

### 25. §

- (1) A polgármester a meghívó szerinti írásos napirendi tervezetet szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- (2) A napirenden nem szereplő, az ülésen kiosztott, vagy szóban közölt előterjesztés napirendre vételére – képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő indokolása alapján, a jegyző törvényességi véleményének ismertetése mellett, a napirend elfogadása előtt kerülhet sor. A napirendre vételi javaslatról képviselő- testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (3) A képviselő- testület - képviselői javaslatra - előzetesen vagy a napirend tárgyalása közben bármely napirendi pont időkeretben történő tárgyalását határozhatja el. Az erre vonatkozó javaslat ügyrendi javaslatnak minősül.
- (4) A polgármesteri tájékoztató keretében kell tájékoztatást adni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról, továbbá az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

## 9. Előterjesztő, előadó

### 26. §

- (1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjának előterjesztésére jogosult:
  - a) a polgármester, alpolgármester,
  - b) a képviselő,
  - c) a jegyző,
  - d) akit a törvény erre felhatalmaz.
- (2) A napirendi pont előadója az előterjesztő vagy az általa megbízott képviselő, polgármester, alpolgármester, jegyző vagy hivatali köztisztviselő lehet.

## 10. Előterjesztések

### 27. §

- (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az előterjesztésnek formai és tartalmi, valamint nyelvhelyességi szempontból alkalmasnak kell lennie a megalapozott döntésre. A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas tervezet elkészítéséért az előterjesztő felel.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés szóban vagy írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztések lehetnek:
  - a) rendelet-tervezetek,
  - b) határozati javaslatok,
  - c) beszámolók,
  - d) tájékoztatók,
  - e) jelentések,
  - f) interpellációk, kérdések.
- (4) Az előterjesztés két részből áll. Az előterjesztés első része tartalmazza:
  - a) az előterjesztés címét, tárgyát, előzményeit,
  - b) a jogszabályi környezetet,
  - c) az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét,
  - d) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
  - e) az rendelet-tervezetnél annak társadalmi, gazdasági, valamint költségvetésre gyakorolt hatását.
- (5) Az előterjesztés második része az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.
- (6) A határozati javaslat formai és tartalmi követelményei:
  - a) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást kell tartalmaznia,
  - b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lenni, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
  - c) amennyiben a döntésnek vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
  - d) rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
  - e) meg kell jelölni, hogy elfogadása egyszerű vagy minősített többséget igényel,

- f) fel kell tüntetni a végrehajtásért felelőst, több felelős esetén a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
  - g) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, a határidőt évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni.
- (7) Végrehajtásért felelősként polgármester, jegyző és felkérésre külső személy, szervezet, operatív felelősnek intézményvezető, szervezeti egység vezető jelölhető meg.

## **11. Jelentés, tájékoztató és beszámoló**

### **28. §**

- (1) A jelentés, tájékoztató és beszámoló valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról vagy valamely szerv tevékenységéről tájékoztatja képviselő- testületet.
- (2) Jelentést, tájékoztatót, beszámolót azok készítik, akiket jogszabály vagy képviselő- testület döntése erre kötelez.
- (3) A jelentéshez, beszámolóhoz módosító javaslat nem terjeszthető elő.
- (4) A képviselő- testület a jelentést, tájékoztatót tudomásul veszi, a beszámoló elfogadásáról vagy elutasításáról dönt.

## **12. Interpelláció, kérdés**

### **29. §**

- (1) Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.
- (2) A képviselő a képviselő- testület soros ülésén interpellációt intézhet önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz. Egyedi hatósági ügyben nincs helye interpellációnak.
- (3) Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát, rövid leírását, a vele kapcsolatos tények és körülmények közlését.
- (4) A képviselő az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 munkanappal a polgármesterhez írásban terjesztheti be, vagy a képviselő- testületi ülésen szóban terjesztheti elő.
- (5) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része.
- (6) Az interpellációra az interpellált az ülésen szóban, vagy ha interpelláció részletesebb vizsgálatot igényel, az üléstől számított tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A szóbeli válaszok elfogadásáról az interpelláló képviselő az ülésen, az írásbeli válaszok elfogadásáról a képviselő- testület soron következő ülésén nyilatkozik.
- (8) Ha az interpellációra adott választ az interpelláló képviselő nem fogadja el, akkor a képviselő- testület egyszerű többséggel határoz a válasz elfogadásáról.
- (9) Ha a választ a képviselő- testület nem fogadja el, további vizsgálat és javaslattétel céljából az interpellációt a tárgy szerint illetékes ügyintézőnek visszaküldi.
- (10) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, melynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.
- (11) Az interpellációnál vitának helye nincs.

### **30. §**

- (1) A képviselő a képviselő- testület rendes ülésén az interpellációk után a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó ügyben felvilágosítás céljából a kérdés tárgyának megjelölésével kérdést intézhet.
- (2) A kérdésnél vitának helye nincs.

- (3) A kérdésre a képviselő- testület ülésén szóban, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni az, akihez a kérdést intézték.
- (4) Ha a kérdező a választ nem fogadta el, annak elfogadásáról vagy elutasításáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

### 13. Nem önálló indítványok

#### 31. §

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi indítvány,
- b) módosító javaslat,
- c) ügyrendi javaslat.

#### 32. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel, de napirendre vételének elmulasztásával az önkormányzatot vagy annak költségvetési szervét érdeksérelem érné.
- (2) Sürgősségi indítványt terjeszhetnek elő:
  - a) polgármester,
  - b) alpolgármester,
  - c) a képviselő- testület tagjai,
  - d) a jegyző.
- (3) Sürgősségi indítvány előterjesztéssel vagy önálló indítvánnyal együtt írásban, a sürgősség tényének rövid indokolásával, a képviselő- testületi ülést megelőző nap 12.00 óráig nyújtható be a polgármesternél.
- (4) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő- testület egyszerű többséggel határoz.

#### 33. §

- (1) A módosító javaslat a határozati- vagy rendeleti javaslat szövegének konkrétan megjelölt részére vonatkozó – az attól való eltérési szándékot kifejező – az illetékes ügyintéző javaslataival és a jegyző törvényességi véleményével ellátott javaslat.
- (2) A módosító javaslatot a képviselő- testületi ülést megelőzően írásban, szövegszerűen kell előterjeszteni. Kivételesen, indokolt esetben, sürgősséggel előterjesztett módosító javaslat a képviselő- testületi ülésen írásban és szóban is előadható. A szavazás előtt a polgármester és az előterjesztő kérheti a szóbeli javaslat írásba foglalását. A módosító javaslatot indokolni kell.
- (3) A módosító javaslatokról a képviselő-testület külön szavazás alapján egyszerű többséggel dönt. Nem kell a módosító javaslatról szavazást tartani, ha a javaslat előterjesztője a módosító javaslattal egyetért. Ebben az esetben a módosító javaslat az eredeti javaslat részévé válik.

#### 34. §

- (1) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó képviselői javaslat.
- (2) Ügyrendi javaslat esetén a polgármester soron kívül köteles szót adni a képviselőknek.
- (3) Ügyrendi kérdésben bármely képviselő, bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület azonnal vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

## 14. Tanácskozási jog

### 35. §

- (1) A képviselő- testületi ülésen tanácskozási joggal vesznek részt a 17. § (5) bekezdésében meghatározott személyek.
- (2) Azon meghívottak, akiket valamelyik napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirendi pont vitájában vehetnek részt.
- (3) A levezető elnök jogosult, de nem köteles szót adni az ülésen megjelölt tanácskozási joggal nem rendelkező személyeknek.

## 15. Vita, a szavazás rendje

### 36. §

- (1) Az elnök minden egyes a napirendi pont felett külön vitát nyit.
- (2) A napirendi pont vitája az előterjesztés ismertetésével kezdődik. Az előterjesztéssel kapcsolatban az előadó szóban kiegészítést tehet. Ezután az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő válaszol. Az előterjesztő válasza után kezdődik az érdemi vita.
- (3) Az érdemi vitában felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- (4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (5) A sürgősséggel előterjesztett módosító indítványt a vita lezárásáig a levezető elnöknel jelenhetik be az előterjesztésre jogosultak.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig módosíthatja és a szavazás megkezdéséig azt visszavonhatja.
- (7) Kötelező szót adni kérésük esetén minden esetben:
  - a) az ügyrendi hozzászólást jelző képviselőnek;
  - b) a jegyzőnek, és az általa felhatalmazott köztisztviselőknek;
  - c) tanácskozási joggal bíró személyeknek.
- (8) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását.
- (9) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatot meg kell indokolni. Erről a képviselő- testület vita nélkül határoz.
- (10) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, összefoglalja a vitában elhangzottakat és módosíthatja javaslatát. Ha a módosítás olyan elemet is tartalmaz, amire módosító javaslat nem hangzott el a vita során, a levezető elnök újból megnyitja a vitát.
- (11) A levezető elnök a vita lezárását követően a javaslatokat az alábbi sorrendben - a 36. § (3) bekezdésében meghatározott eset kivételével - szavazásra bocsátja:
  - a) elsőként a vita során elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat az elhangzás sorrendjében,
  - b) az alternatív javaslatokat, ezt követően
  - c) az előterjesztésben szereplő javaslat nem módosított részét.
- (12) A szavazás előtt a javaslat szövegét eldöntendő kérdésként kell a képviselő-testülettel ismertetni.
- (13) A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.



- (14) A javaslat egyes pontjairól bármelyik képviselő részszavazást kezdeményezhet. A részszavazással elfogadott határozati pont a határozat részévé válik.

### 37. §

A határozati javaslatról és a rendelet elfogadásáról egy alkalommal lehet szavazni. Ugyanazon kérdésre (pontra) vonatkozó több javaslat esetén a szavazás véget ér, ha valamely javaslat a szükséges többséget megkapta.

### 38. §

- (1) A képviselő- testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelenlévő önkormányzati képviselők felének, minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ennek hiányában a képviselő- testület a javaslatot elutasította.
- (3) Minősített többség szükséges törvényben meghatározott esetekben a döntés meghozatalához.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl minősített többség szükséges:
  - a) a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak megindításához és megszüntetéséhez,
  - b) a képviselő tiszteletdíjának csökkentéséhez,
  - c) bizottságok létrehozásához, tagjainak megválasztásához,
  - d) állandó és ideiglenes bizottság elnöke és tagja megbízatása alóli felmentéséhez,
  - e) a napirenden nem szereplő javaslat napirendre vételéhez,
  - f) titkos szavazás, illetve név szerinti szavazás elrendeléséhez,
  - g) rendelet-tervezethez benyújtott módosító javaslat elfogadásához,
  - h) képviselő- testületi hatáskör átruházásához és visszavételéhez,
  - i) helyi kitüntetések és elismerő címek, díjak adományozásához,
  - j) önkormányzati tulajdonú vagyontárgyak korlátozottan forgalomképesé, vagy forgalom-képtelenné minősítéséhez,
  - k) gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításhoz,
  - l) szövetkezet alapításának kezdeményezéséhez,
  - m) helyi népszavazás elrendeléséhez,
  - n) minden olyan döntéshez, melynél a minősített többséget jogszabály, vagy e rendelet előírja,

### 39. §

A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

### 40. §

- (1) Ha a szavazás eredményének megállapítása kétséges, akkor a levezető elnök a szavazás megismétlését rendeli el. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalásának megkezdése előtt kerülhet sor.
- (2) A levezető elnök a szavazatok összeszámlálása után megállapítja a szavazás eredményét. Megállapítja az igen és a nem szavazatokat, végül a szavazástól tartózkodók számát.
- (3) Szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

#### 41. §

- (1) Név szerinti szavazást tart a képviselő-testület a képviselők negyede indítványára, valamint a képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti feloszlásának kimondása esetén.
- (2) A (1) bekezdésben foglaltakon túl a név szerinti szavazást kell tartani a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata alapján.
- (3) A tanácskozások lefolytatásával összefüggő, ügyrendi javaslatot tartalmazó kérdésekben, valamint a bizottság létszáma és összetétele tekintetében nem lehet név szerinti szavazást tartani.
- (4) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.
- (5) Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét ABC sorrendben. A jelen lévő tagok szóban „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal fejezik ki álláspontjukat. A jegyző a nyilatkozatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat összesíti, a szavazás eredményét a polgármester ismerteti. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a polgármester a szavazást megisméltetheti, a 40. § szerint.
- (6) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a külön hitelesített névsort.

#### 42. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazás tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.
- (2) Titkos szavazás esetén a polgármester ismerteti a szavazás menetét. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik.
- (3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét, napját, a szavazás kezdetét és végét,
  - b) a képviselő-testület jelen lévő tagjainak nevét,
  - c) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (4) Titkos szavazásnál, szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.
- (5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

#### 43. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárás eseteit és eljárási rendjét a Mötv. tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület tagja köteles bejelenteni érintettségét a döntéshozatalnál. A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselőtestület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálatot követő képviselőtestületi ülésen ismertetik a vizsgálat eredményét, és a képviselőtestület külön határozattal dönt, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényben tartja-e

## 16. A jegyzőkönyv

### 44. §

- (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv elkészítésére és a felügyeleti szervnek történő felterjesztésére a Möt. rendelkezései vonatkoznak.
- (2) A képviselő- testületi ülésről 1 példányban az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, amelyet
- (3) a jegyző kezel, egy elektronikus példányt 15 napon belül meg kell küldeni a törvényességi felügyeletet ellátó szervnek,
- (4) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, a jelenléti ívet, az elfogadott rendeleteket, a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) az ülés jellegét
    - aa) alakuló ülés
    - ab) rendes ülés,
    - ac) rendkívüli ülés,
    - ad) közmeghallgatás,
  - b) azt, hogy az ülés nyilvános, vagy zárt,
  - c) az ülés helyét, időpontját,
  - d) a megjelent és a távolmaradt képviselők nevét,
  - e) az ülésen tanácskozási joggal megjelentek nevét, megjelenésük tényét,
  - f) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
  - g) az előterjesztéseket,
  - h) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk lényegét,
  - i) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
  - j) a döntéshozatalban részt vevők számát,
  - k) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét, és a kizárás indokát,
  - l) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
  - m) a szavazás számszaki eredményét és a hozott döntés szövegét,
  - n) a polgármester ülésvezetés során hozott intézkedését, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
  - o) az elhangzott kérdést, interpellációt, az azokra adott választ,
  - p) az ülés bezárásának idejét.
- (6) A jegyzőkönyv mellékletét képezik:
  - a) ülésre szóló meghívó,
  - b) előterjesztések és azok mellékletei,
  - c) az interpellációk,
  - d) a nem önálló indítványok,
  - e) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólása,
  - f) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
  - g) a név szerinti szavazásról készült névsor,
  - h) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
  - i) aláírt esküokmány,
  - j) jelenléti ív.
- (7) A jegyzőkönyv aláírására vonatkozó rendelkezéseket az Möt. tartalmazza.
- (8) A jegyzőkönyvbe való betekintésre vonatkozó szabályokat az Möt. tartalmazza.

- (9) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a képviselők, a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, a Zala Megyei Kormányhivatal vezetője, a tárgyban közvetlenül érintett, valamint a törvényességi ellenőrzést végzők - titoktartási kötelezettség mellett tekinthetnek be, és a zárt ülés jegyzőkönyvéről másolatot, kivonatot kérhetnek.
- (10) A zárt ülésre meghívottak, illetve az azon részt vevők - titoktartási kötelezettség mellett - tekinthetnek a zárt ülés jegyzőkönyvének azon részébe, melyre meghívást kaptak, vagy melyen részt vettek, illetve a jegyzőkönyvről kivonatot kérhetnek.
- (11) A jegyzőkönyvbe történő betekintésekről, a jegyzőkönyv kivonatának, és a jegyzőkönyv másolatának készítéséről és kiadásáról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (12) Közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő- testületi döntés is nyilvános a személyiségi jogok tiszteletben tartásával.

#### IV. FEJEZET

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

#### 17. A képviselő- testület határozata

##### 45. §

- (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület határozata tartalmazza:
  - a) a testület döntését,
  - b) a döntés végrehajtásának határidejét
  - c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését,
- (3) A képviselő-testület határozatának megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A képviselő-testület döntéseiről a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (5) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően 5 munkanapon belül el kell elküldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.
- (6) A határozatok végrehajtásáért felelős személy a határozat végrehajtásáról jelentést köteles készíteni és azt a jegyző számára megküldeni.

#### 18. Az önkormányzati rendeletalkotás

##### 46. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
  - a) a képviselő,
  - b) a polgármester,
  - c) az alpolgármester,
  - d) a jegyző,
  - e) ha működik, akkor a településen működő nemzetiségi önkormányzat, a nemzetiségi lakosságot érintő kérdésben,
  - f) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (3) A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas rendelet- tervezet előkészítéséért, a rendelet- tervezet tartalmáért az előterjesztő felel. A rendelet-tervezet kodifikációját a Hivatal végzi.

- (4) Jogszabály rendelkezéseinek megfelelően el kell végezni a szabályozás előzetes hatásvizsgálatát és a rendelet tervezetéhez indokolást csatolni.
- (5) Ha jogszabály valamely szervezet vagy személy számára kifejezetten jogot biztosít arra, hogy a rendelet tervezetét véleményezhesse, a rendelet előkészítője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett szerv vagy személy e jogával élhessen.

#### 47. §

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester, a jegyző vagy a képviselő terjeszti képviselő-testület elé.
- (2) Az előterjesztésben be kell mutatni azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait.
- (3) Amennyiben a rendelettervezet az európai közösségi jog tárgykörét érinti, az előterjesztésben tájékoztatást kell adni arról, hogy a javasolt szabályozás milyen mértékben tesz eleget a jogharmonizációs követelményeknek, illetőleg összeegyeztethető-e az Európai Unió jogával. Ha a rendelet az Európai Unió jogának való megfelelést szolgálja, erre a rendelet végén, az irányadó uniós jogi aktus megjelölésével utalni kell.

#### 48. §

- (1) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző állapítja meg. A rendelet aláírásának rendjét a Möt.v. határozza meg.
- (2) Az önkormányzati rendeletet jogszabályban rögzített módon kell megjelölni.
- (3) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete  
...../20....(....hó.....nap) önkormányzati rendelete

- (4) Az önkormányzati rendelet az önkormányzat hirdetőtábláján történő közzététellel kerül kihirdetésre. A Hivatalban az önkormányzati rendelet egy példányát el kell helyezni. A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek a szabályozás tartalmáról tájékoztatást kapjanak.
- (5) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

### V. FEJEZET

#### AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

#### 19. A képviselő

#### 49. §

- (1) A település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak érdekeit.
- (2) A képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.
- (3) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.
- (4) A képviselő köteles vagyonynyilatkozatot tenni törvényben foglaltak alapján. A képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános, abba bárki betekinthat.

## **20. A képviselő-testület bizottsága**

### **50. §**

- (1) A képviselő- testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot választhat.
- (2) Az Möt. 57.§ (1) bekezdése alapján a száz főt meg nem haladó lakosú Lasztonya településen a bizottsági feladatokat a képviselő-testület látja el.
- (3) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

### **51. §**

- (1) A képviselő-testület bizottságának létrehozására, összetételére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat a Möt. tartalmazza.
- (2) A polgármester, a hivatal köztisztviselője nem lehet a bizottság elnöke, vagy tagja.
- (3) A bizottság nem képviselő tagjait a polgármester javaslata alapján a képviselő- testület választja meg.
- (4) A bizottság elnöke, tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti és hivatali titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a bizottsági tagsága megszűnése után is fennáll.

## **21. Az összeférhetlenséggel és vagyonnyilatkozattal kapcsolatos bizottsági feladatok**

### **52. §**

- (1) A polgármester a képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül a képviselőtestület elé terjeszti kivizsgálás végett és erről az érintett képviselőt írásban tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.
- (2) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek az (1) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, a képviselőtestület az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

### **53. §**

- (1) A polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatait a képviselőtestület és a jegyző tartja nyilván és ellenőrzi, illetve bejelentés alapján vizsgálja azokat. A vizsgálat eredményéről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (2) A képviselői vagyonnyilatkozatok leadási határideje minden év január 31. napja. Megőrzési ideje egy év, a soron következő vagyonnyilatkozat leadásával egyidejűleg az előző évi vagyonnyilatkozat átadásra kerül a képviselő részére.
- (3) A képviselő és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat külön kell kezelni.
- (4) A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, továbbá a benyújtott vagyonnyilatkozatok őrzése a jegyző feladata.

## **22. A polgármester**

### **54. §**

- (1) A polgármester és az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény és önkormányzati rendelet határozza meg.

- (2) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el, tiszteletdíjára az alpolgármester tesz javaslatot. Tiszteletdíjat, költségtérítést, jutalmat a képviselő-testület állapíthat meg részére.
- (3) A polgármester fogadóóráját az 5. melléklet tartalmazza.
- (4) A polgármester köteles az alpolgármesternek bejelenteni szabadságát, illetve egyéb tartós-10 munkanapot meghaladó- távollétét, melynek ideje alatt az alpolgármester jogosult a polgármester helyett eljárni.
- (5) Amennyiben a képviselő- testület – határozatképtelenség- vagy határozathozatal hiánya miatt- két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett, - a képviselő - testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével - minden más ügyben döntést hozhat. A polgármester a döntéséről a következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

#### 55. §

- (1) A polgármester a képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett - a képviselő- testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő,
  - a) élet-, balesetveszély, valamint katasztrófavédelem elhárítását szolgáló, azonnali beavatkozást, intézkedést igénylő, valamint,
  - b) költségvetési rendeletmódosítással és több éves költségvetési kihatással nem járó pályázatok benyújtásával kapcsolatos,a képviselő- testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.
- (2) A polgármesternek az önkormányzat működésével összefüggő feladatai az e rendeletben, valamint a törvényben meghatározottakon túl különösen:
  - a) segíti a képviselők munkáját,
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c) képviseli az önkormányzatot,
  - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.
- (3) A polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörén túlmenően a 4. mellékletben meghatározott, képviselőtestület által átruházott hatásköröket látja el.

### 23. Az alpolgármester

#### 56. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ saját tagjai közül.
- (2) A képviselőtestület tagjai közül választott alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (3) Az alpolgármester a polgármester
  - tartós akadályoztatása, betegsége ideje alatt,
  - halála, lemondása esetén az új polgármester megválasztásáig ellátja a polgármesteri teendőket, képviseli az önkormányzatot.

- (4) Az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

## 24. A jegyző

### 57. §

- (1) A jegyző, aljegyző jogállására és főbb feladataira vonatkozó rendelkezéseket törvény határozza meg.
- (2) A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét a hivatalt létrehozó önkormányzatok polgármesterei nevezik ki az Mötv. 83.§-a szerint.
- (3) A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó megállapodás alapján, a jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Bázakerettye Község polgármestere gyakorolja.
- (4) A jegyző gyakorolja a közös önkormányzati hivatal dolgozói felett a munkáltatói jogokat, a hivatal köztisztviselőjének kinevezéséhez a polgármesterek egyetértése szükséges.
- (5) A jegyző irányítja a közös önkormányzati hivatalt és a csörnyeföldi kirendeltségét, a hivatal ügyrendjében foglaltak szerint ügyfélfogadást tart és biztosítja a településeken a kihelyezett ügyfélfogadást.
- (6) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetére a hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere a jegyzői feladatok ellátására, a hivatal megfelelő szakképzettséggel rendelkező köztisztviselőjét bízva meg.
- (7) A jegyző helyettesítése a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint történik.

### 58. §

- (1) A jegyző a polgármester irányításával vezeti a Hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit. Ennek keretében:
  - a) előkészíti és törvényességi szempontból ellenőrzi a képviselő- testület, valamint az elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) ellátja a képviselő- testület, szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - c) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő- testület és a bizottságok ülésein,
  - d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő- testületet, a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
  - e) a képviselő- testületi ülésen az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt - törvényességi észrevételt köteles tenni, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés születhet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármestereknek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
  - f) gondoskodik a képviselő- testület és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyvei elkészítéséről és a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek való megküldéséről,
  - g) igény szerint, illetve kézi szavazásnál gondoskodik a szavazatok összeszámlálásáról,
  - h) évente beszámol a képviselő- testületnek a Hivatal munkájáról.
- (2) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
  - a) kezdeményezheti rendelet alkotását,
  - b) elvégzi a rendelet- tervezet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,



- c) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, végrehajtásáról, nyilvántartásáról és a rendeletek hatályos szövegének naprakésztségéről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- a) vezeti a Hivatalt, szervezi a Hivatal munkáját, a polgármester irányításával elkészíti a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Ügyrendjét,
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal dolgozói felett,
- c) ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket,
- d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- e) dönt a polgármester által átadott hatósági ügyekben,
- f) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés rendjét,
- g) rendszeresen ügyfélfogadást tart,
- h) köteles a képviselő- testület tagjai által a Hivatal és saját működésével kapcsolatban kért adatokat, információkat megadni,
- i) gondoskodik a Hivatal dolgozói rendszeres továbbképzéséről,
- j) gondoskodik a Hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai, és személyi feltételek biztosításáról,
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

## 25. Az aljegyző

### 59. §

- (1) A polgármester pályázat alapján, a jegyző javaslatára, határozatlan időre jogszabályban megállapított képesítési feltételeknek megfelelő aljegyzőt nevezhet ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.
- (2) Az aljegyzői munkakört az igazgatási osztályvezetői munkakör egyidejű betöltésével is el lehet látni.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a polgármester jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt.

## 26. A Hivatal

### 60. §

- (1) A képviselőtestület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lispeszentadorján, Maróc, Muraszemenye, Szentmargitfalva Községek Képviselőtestületeivel közösen egységes hivatalt hozott létre.

A hivatal elnevezése: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal  
Hivatal székhelye: 8887 Bázakerettye Fő út 4.

- (2) A hivatal székhelyén kívül egy állandó kirendeltség működik.  
A kirendeltség neve: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége

Címe: Csörnyeföld Fő út 8.

- (3) A hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, valamint feladat és hatásköreit a hivatalt alapító társulási megállapodásban kell meghatározni.
- (4) A hivatal ügyrendjének tervezetét az érintett polgármesterek véleményének kikérésével jegyző készíti el és terjeszti jóváhagyás végett a képviselőtestületek együttes ülésére.
- (5) A hivatalt létrehozó képviselőtestületek együttes ülése dönt:
  - a) hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról, módosításáról,
  - b) a hivatal működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
  - c) a hivatal költségvetésének elfogadásáról.

Az SZMSZ naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

#### 61. §

- (1) Az együttes ülés összehívását kezdeményezhetik az érintett önkormányzatok polgármesterei és a jegyző.
- (2) Az együttes ülés előkészítésére a képviselőtestületi ülések előkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) Az együttes üléseket a polgármesterek egymást követő sorrendben ülésenként felváltva vezetik.
- (4) Az együttes ülésen a határozati javaslatok tárgyában a képviselőtestületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot.
- (5) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amely a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályoknak megfelelően a képviselőtestületek által hozott határozatokat külön, valamint a tanácskozáson elhangzott valamennyi – beleértve a más képviselőtestület tagja által tett – hozzászólás lényegét tartalmazza.

### 27. Társulások

#### 62. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselőtestület elsősorban más települések képviselőtestületeivel, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.
- (2) A képviselőtestület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan társulásait is, amelyek célja a helyi önkormányzati feladatok segítésére irányulnak.
- (3) Az önkormányzati társulások felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

### VI. FEJEZET

### A VÁLASZTÓPOLGÁROK ÉS AZ ÖNKORMÁNYZAT

#### 28. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

#### 63. §

- (1) A helyi népszavazás kezdeményezésére, a teljes népszavazási eljárás lefolytatására a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltak az irányadóak.

- (2) A képviselő-testület helyi népszavazást köteles elrendelni, ha azt a település választópolgárainak huszonöt százalékka kezdeményezte. A helyi népszavazás esetén az aláírásgyűjtő ív hitelesítésekor a választási iroda vezetője az ívre ráírja, hogy hány aláírás esetén lesz kötelező a helyi népszavazás kiírása.
- (3) A helyi népszavazás lebonyolítása esetén a választási szervek és a hozzájuk beosztott helyi választási iroda vezetője és tagjai – az esetleges pártdelegáltak kivételével – díjazásban részesülnek. Ennek mértékéről a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt.
- (4) A népszavazás kezdeményezésére vonatkozó aláírásgyűjtő íveknek tartalmaznia kell a helyi népszavazáson megválaszolást igénylő kérdést. A kérdés megfogalmazásába a képviselő-testület tagján kívül a helyi választási bizottság és a kezdeményezők által választott bizottságot is be kell vonni. A szavazólapon szereplő kérdésnek világosnak, egyértelműnek és megválaszolhatónak kell lennie.
- (5) Helyi népszavazást a képviselő-testület határozatával írja ki. A határozatban rendelkezni kell a népszavazásra feltett kérdés részleteiről, a figyelembe veendő tényekről, összefüggésekről, a döntés mellett és ellene szóló érvekről miként milyen fórumokon törtéjen meg a választópolgárok alapos hiteles tájékoztatása.
- (6) A népszavazás eredménye kötelező a képviselő-testületre. Eredménytelen helyi népszavazás esetén a népszavazásra bocsátott kérdésben a képviselő-testület dönt. Ugyanabban kérdésben helyi népszavazást egy éven belül nem lehet kitézni akkor sem, ha a helyi népszavazás eredménytelen volt.

## 29. Közmeghallgatás, lakossági fórum

### 64. §

- (1) A képviselő-testület legalább évente egyszer közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület által tartott közmeghallgatásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, a (3) – (6) bekezdésében foglalt eltérésekkel.
- (3) A közmeghallgatáson állampolgárok és a településen működő önszerveződő közösségek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, a képviselőhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján, honlapján és a kábeltévén keresztül kell tájékoztatni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.
- (5) A közmeghallgatáson részt vesznek:
  - a) a települési képviselők,
  - b) a polgármester,
  - c) a jegyző,
  - d) az aljegyző,
  - e) az önkormányzat tulajdonában lévő vállalatok, valamint a fenntartásában álló és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői,
- (6) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat külön törvényben meghatározott módon kell kezelni. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

## 65. §

- (1) A polgármester előre meghatározott körökben, illetve jelentősebb döntések előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményük megismerése céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A lakossági fórum egyaránt összehívható a község egészét vagy annak egy részét érintő tárgykörben.
- (3) A fórum helyéről és idejéről az ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő témákról a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján keresztül értesíteni kell a rendezvény előtt legalább 5 nappal.
- (4) A fórumot a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő vezeti.
- (5) A fórumról az elhangzott vélemények, javaslatok, állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül. Elkészítéséről a fórum vezetője gondoskodik.

## 66. §

Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik a közösségekkel.

## VII. FEJEZET

### AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

#### 30. Az önkormányzat vagyona

## 67. §

- (1) Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól önkormányzati rendelet rendelkezik.
- (2) Az önkormányzat saját felelősségére gazdasági társaságai és intézményei által vállalkozási tevékenységet folytathat. Az önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

#### 31. Az önkormányzat költségvetése

## 68. §

- (1) A képviselő- testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításnak részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A jegyző készíti elő az önkormányzat költségvetési koncepcióját, melyet a polgármester terjeszt a képviselő - testület elé.
- (3) A jegyző készíti elő az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét. Az előkészítés során a költségvetési szervek vezetőivel egyeztet.
- (4) A polgármester terjeszti a képviselő- testület elé a költségvetési rendelet- tervezetet.
- (5) Az éves költségvetési rendelet módosításának szabályait az államháztartásról szóló törvény és az önkormányzati költségvetési rendelet tartalmazza.
- (6) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére az államháztartásról szóló törvényben, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendeletben foglaltak az irányadók. A zárszámadási rendelet- tervezetről a könyvvizsgáló írásos jelentést készít, amelyet a képviselő- testület megtárgyal.

### 32. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

#### 69. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatát a Hivatal látja el. E körben különösen:
  - a) a minisztérium által előírt módon és időben elkészíti évközi, év végi költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési és mérlegjelentést, valamint a havonkénti pénzforgalmi információt és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
  - b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
  - c) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
  - d) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, és ezen belül – a nemzetgazdasági miniszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
  - e) kötelező irányelveket határoz meg az önkormányzat egységes számviteli rendjének kialakításához,
  - f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
  - g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát,
  - h) az önkormányzat fizetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

### 33. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

#### 70. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását a Mőtv.-ben meghatározott szervezetek is ellenőrizhetik.
- (3) A jegyző – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtet, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (4) A jegyző – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás keretein belül, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével gondoskodik. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (5) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

### VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 71. §


- (1) A rendelet 2017. március 31. napján lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti: Lasztonya Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(IV.16.) önkormányzati rendelete és módosító rendeletei.
- (3) A rendelet mellékletei:

- a) 1. melléklet: Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák
- b) 2. melléklet: Önkormányzati társulások megnevezése
- c) 3. melléklet: Képviselőtestület névsora
- d) 4. melléklet: A képviselő- testület által átruházott hatáskörökről
- e) 5. melléklet: Lasztonya Község Polgármesterének ügyfélfogadási rendje

Lasztonya 2017. március 29.


  
**Andraskné Cseh Mária**  
polgármester



  
**Dr. Resch Karolina**  
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem:  
Bázakerettye 2017. március 31.



  
**Dr. Resch Karolina**  
jegyző

**Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák**

a) Lasztonya Község Önkormányzata jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése

	<i>Kód</i>	<i>Megnevezés</i>
1.	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
2.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
4.	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
5.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
6.	045120	Út, autópálya építése
7.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
8.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
9.	064010	Közvilágítás
10.	066010	Zöldterület-kezelés
11.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
12.	072111	Háziorvosi alapellátás
13.	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
14.	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
15.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
16.	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
17.	082044	Könyvtári szolgáltatások
18.	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
19.	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
20.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
21.	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
22.	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
23.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
24.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
25.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
26.	102031	Idősek nappali ellátása
27.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
28.	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
29.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
30.	107051	Szociális étkeztetés
31.	107052	Házi segítségnyújtás
32.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

b) Lasztonya Község Önkormányzata fizetési számlái

	<i>Bankszámlaszám</i>	<i>Számlatípus</i>	<i>Számlavezető pénzintézet</i>
1.	75000260-15004608	Fizetési számla	M7 TAKARÉK Szövetkezet, 8887 Bázakerettye, Fő út 3/A.
2.	75000260-15004660	Avr. 145. § (2) bek. szerinti alszámla	
3.	75000260-15006655	Közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott kölségvetési támogatás alszámla	
4.	75000260-15004615	Lasztonya Önkormányzat Kommunális adó számla	
5.	75000260-15004622	Lasztonya Önkormányzat Iparüzési adó számla	
6.	75000260-15004639	Lasztonya Önkormányzat Illetékbeszedési számla	
7.	75000260-15004646	Lasztonya Önkormányzat Bírság számla	
8.	75000260-15004653	Lasztonya Önkormányzat Késedelmi pótlék számla	
9.	75000260-15004677	Lasztonya Önkormányzat Gépjárműadó számla	
10.	75000260-15004684	Lasztonya Önkormányzat Termőföld bérbeadás számla	
11.	75000260-15004691	Lasztonya Önkormányzat Idegen bevételek számla	
12.	75000260-15007694	Lasztonya Önkormányzat Helyi Jövedéki adó számla	

2. melléklet

**Önkormányzati társulások megnevezése**

<b>Társulás megnevezése</b>	<b>Társulás székhelye</b>
Kerkamenti Települések Szövetsége	8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A
Dél-Zala Murahíd Letenye Többcélú Társulás	8868 Letenye Kossuth u. 10.
Zalaispa Hulladékgyűjtési Társulás	8798 Zalabér Rákóczi Ferenc u. 2
Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanács	8887 Bázakerettye, Fő u.4.
Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás	8893 Bucsuta, Petőfi út.2.

3. melléklet

**Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestületének névsora**

Andrasekné Cser Mária	polgármester
Kovácsné Cser Erika	alpolgármester
Cseresnyés Ferenc Pálné	képviselő



### **A képviselő- testület által átruházott hatáskörökről**

A képviselőtestület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a következő képviselőtestület által átruházott hatásköröket lássa el

- a) dönt az éves költségvetés 1 %-át meg nem haladó hitelügyletről,
- b) dönt az éven belül áthidaló hitel (munkabér előleg) felvételéről, amely a jegyző ellenjegyzésével nyújtható be,
- c) dönt a költségvetési tartalék 20 %-ig terjedő felhasználásáról,
- d) megállapodást köt az éves költségvetés 10 %-áig terjedő vagyoniügyletben,
- e) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- f) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- g) az önkormányzati dolgozókkal kapcsolatban gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- h) ellátja a honvédelmi törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat.
- i) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- j) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- k) megteremti a képviselő- testület működési feltételeit, szervezi munkáját,
- l) megszervezi és ellenőrzi a képviselő- testület döntéseinek előkészítését, a döntés végrehajtását,
- m) segíti és ellenőrzi az önkormányzati intézmények működését,
- n) irányítja az alpolgármester munkáját,
- o) jognyilatkozatot tesz az önkormányzat, mint ügyfél, fél nevében.

### **Lasztonya Polgármesterének ügyfélfogadási rendje**

Minden hónap első szerdai napján

14.00.-16.00. óráig.

**ELŐTERJESZTÉS**

Lasztonya Község  
Önkormányzat Képviselő-testületének  
2017. március 29. napján  
tartandó nyílt ülésére

<b>Az előterjesztés tárgya:</b>	<b>INDOKOLÁS - rendeletmódosításhoz</b>
<b>Kapcsolódó rendelet:</b>	A települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól szóló 4/2016.(VII.8.) rendelet
<b>A napirend előterjesztője:</b>	Árkus Béla polgármester
<b>Az előterjesztést készítette:</b>	Dr. Resch Karolina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

## INDOKLÁS

**A települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról, a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól szóló 4/2016.(VII.8.) rendelet módosításához**

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban Ht.) és a 385/2014. (XII.31.) Korm. rendelet 7. §-a alapján (1) A vegyes hulladék szabványos gyűjtődényben történő gyűjtéséhez a közszolgáltatónak biztosítania kell azt, hogy az ingatlanhasználó legalább 2 különböző űrmértékű gyűjtődény közül választhasson.

(1a)<sup>2</sup> A közszolgáltató a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 2 különböző űrmértékű gyűjtődény közül – az (1c) bekezdésben meghatározott kivétellel –

a) a természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtődény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek az űrmértéke a 80 liter,

b) a lakóingatlan egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtődény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek űrmértéke a 60 liter

nem haladja meg.

Jelenleg az önkormányzat 4/2016.(VII.8.) rendeletének (továbbiakban: Rendelet) 6. §-a a következőket mondja ki:

(2) Az ingatlan tulajdonos a háztartási hulladék gyűjtésére, illetve elszállítására érvényes szabvány szerinti 110 liter vagy 120 liter gyűjtődények valamelyikét köteles igénybe venni, és kizárólag azt használni.

Ezen bekezdést javaslom módosítani a jogszabályi környezethez való igazítással.

Ennek megfelelően szükséges a Rendelet módosítása is. A rendelet tervezet szerinti módosításával eleget tehetünk a jogszabályi előírásoknak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a rendelet-tervezet elfogadására.

Bázakerettye 2017. március 22.

Andrasekné Cser Mária  
polgármester



# RENDELET-TERVEZET

## Hatásvizsgálati lap

**Lasztonya Község Önkormányzatának települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról, a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól szóló 4/2016.(VII.8.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet tervezetéhez**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit. A törvény 17. § (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges.

### 1. Társadalmi hatások

A lakosság tájékoztatása a rendelet-tervezet alapján biztosított.

### 2. Gazdasági, költségvetési hatások

A rendeletben foglaltak gazdasági és költségvetési hatással nem bírnak.

### 3. Környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

### 4. Egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

### 5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló hatásai nincsenek.


### 6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Lasztonya Község Önkormányzata képviselőtestülete rendeletalkotás hiányában nem tudna megfelelni a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) és 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet hatályos rendelkezéseinek.

### 7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Bázakerettye, 2017. március 22.

  
dr. Resch Karolina  
jegyző



## RENDELET-TERVEZET

### **Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestületének ...2017. (.....) önkormányzati rendelete a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról, a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól szóló 4/2016.(VII.8.) rendelet módosításáról**

Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés a), b), d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 19. pontja szerinti feladatkörében eljárva a 4/2016.(VII.8.) rendelet módosításáról következőket rendeli el:

1. § A Rendelet 6 § (2) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

#### **6.§**

(2) Az ingatlanulajdonos a háztartási hulladék gyűjtésére, illetve elszállítására a Közszolgáltató által rendszeresített érvényes szabvány szerinti gyűjtőedények valamelyikét köteles igénybe venni, és kizárólag azt használni. A közszolgáltató a keletkezett vegyes hulladékok összegyűjtéséhez a hulladékgyűjtési közszolgáltatási szerződésben szereplő edényméreteket biztosítja a hulladékgyűjtési közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014 (XII.30.) Kormányrendelet alapján.

2. § Ez a rendelet 2017. március 31. napján lép hatályba.

Lasztonya 2017. ....

Andrasekné Cser Mária  
polgármester

Dr. Resch Karolina  
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdetem.

Bázakerettye 2017. ....

Dr. Resch Karolina  
jegyző

**Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestületének  
5/2017. (III.31.) önkormányzati rendelete a települési hulladékkal kapcsolatos  
közszolgáltatásról, a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól szóló  
4/2016.(VII.8.) rendelet módosításáról**

Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés a), b), d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 19. pontja szerinti feladatkörében eljárva a 4/2016.(VII.8.) rendelet módosításáról következőket rendeli el:


1. § A Rendelet 6 § (2) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

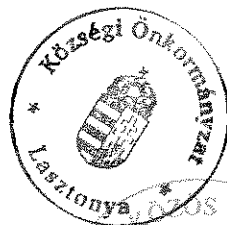
**6.§**

(2) Az ingatlanulajdonos a háztartási hulladék gyűjtésére, illetve elszállítására a Közszolgáltató által rendszeresített érvényes szabvány szerinti gyűjtőedények valamelyikét köteles igénybe venni, és kizárólag azt használni. A közszolgáltató a keletkezett vegyes hulladékok összegyűjtéséhez a hulladékgazdasági közszolgáltatási szerződésben szereplő edényméreteket biztosítja a hulladékgyűjtési közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014 (XII.30.) Kormányrendelet alapján.

2. § Ez a rendelet 2017. március 31. napján lép hatályba.

Lasztonya 2017. március 29.

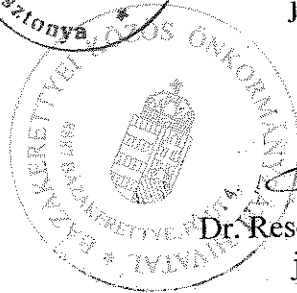
  
Andrásné Cser Mária  
polgármester




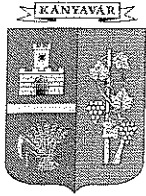
  
Dr. Resch Karolina  
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Bázakerettye 2017. március 31.



  
Dr. Resch Karolina  
jegyző



**Kányavár Község Önkormányzata**

**8956. Kányavár, Fő út 74.**

☎/☎ 92/579-020, 92/378-022.

e-mail: [hivatalkanyavar@freemail.hu](mailto:hivatalkanyavar@freemail.hu)

**Ügyiratszám:** 197/1/2017

**Ügyintéző:** Henczné Boha Erika

**Tárgy:**

Kányavár Község Önkormányzat  
településrendezési eszközének módosítása  
egyszerűsített eljárás keretében.

**Lasztonya Község Önkormányzata**

**Lasztonya**

Kossuth út 4.

8887

**Tisztelt Címzett!**

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Kormányrendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 41. §-a szerint Kányavár Község Önkormányzat Képviselő-testülete elhatározta (70/2016. (VIII. 22.) sz. Kt. határozat) a településrendezési eszközének módosítását egyszerűsített eljárás keretében.

A Korm. rendelet 41. §-a szerint indítjuk a véleményezési szakaszt. Tájékoztatjuk, hogy a kézhezvételtől számított 15 napon belül adhatnak írásos véleményt.

A rendezés alá vont területet:

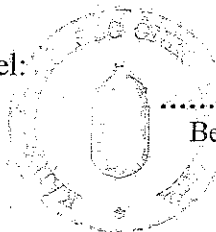
- 1. sportterületből szennyvíztisztító számára új övezet kialakítása;
- 2. volt szennyvíztisztító övezet lakóövezethez való kapcsolása.;
- 3. új sportterület kialakítás;
- 4. új zöldterület létrehozás;
- 5. HÉSZ magasabb rendű jogszabályoknak való megfeleltetése.

Egyben kérem szíveskedjenek nyilatkozni, hogy a 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet szerint a tervezett módosítás várható környezeti hatása alapján környezeti értékelés készítése és környezeti vizsgálat szükségessége indokolt-e? Felhívom a szíves figyelmüket, hogy a véleményezési anyag alátámasztó munkarésze tartalmaz környezeti vizsgálatot.

Kérem, szíveskedjenek egyúttal arról is nyilatkozni, hogy a további egyeztetési eljárásban részt kívánnak-e venni.

Kányavár, 2017. január 30.

Tisztelettel:



Bertalan Tibor polgármester

**Melléklet:** - 1 pld CD

# **Energiamegtakarítási intézkedési terv**

[Lasztonya Községi Önkormányzati épülete és Kultúrház]

[8887 Lasztonya, Kossuth u. 4.]

[2017.03.30.]

[készítette]

## Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló .....	3
1. Az épület/épüleategyüttes alapadatai .....	5
2. Energiamegtakarítási intézkedési lehetőségek .....	6
2.1 Beruházást nem igénylő beavatkozások .....	6
2.2 Minimális ráfordítást igénylő beavatkozások .....	7
2.3 Beruházást igénylő intézkedések .....	8
3. Megvalósított intézkedések .....	8
4. Megvalósítandó intézkedések meghatározása .....	10
5. A végrehajtás nyomon követése .....	10
6. MELLÉKLETEK .....	11



## Vezetői összefoglaló

Az összefoglalónak egyértelműen meg kell határoznia a főbb beavatkozási területeket és energiamegtakarítási célokat. A célok akkor vannak jól meghatározva, ha reálisak, számszerűsítettek és határidőkhöz vannak rendelve, továbbá ráfordítás igényük, hatásuk mértéke és egymásra épülésük szerint prioritási sorrendbe vannak állítva.

Az összefoglaló szövegszerűen tartalmazza azokat a főbb lehetőségeket, fenyegetéseket (kritikus pontok), erősségeket és gyengeségeket, amelyek a közintézmény által üzemeltetett energetikai rendszereket jellemzi.

<b>Erősség</b> Belső tényezők, amelyek segítenek a célok megvalósításában <i>pl. pályázati tapasztalat, ösztönzési rendszerek kidolgozása</i>	<b>Gyengeség</b> Belső tényezők, amelyek gátolják a célok megvalósítását <i>pl. elavult légtechnika</i>
<b>Lehetőség</b> Külső tényezők, amelyek segítenek a célok megvalósításában <i>pl. pályázati források megszerzése</i>	<b>Fenyegetések/veszélyek</b> Külső tényezők, amelyek gátolják a célok megvalósítását <i>pl. mérés hiánya,</i>

E tényezőkből kiindulva lehet azonosítani a kulcs beavatkozási pontokat, és a beavatkozások erőforrás/speciális ismeret, kompetencia igényét.

Az intézkedések csoportosításánál külön érdemes kiemelni azokat az intézkedéseket, amelyek az intézményt abból a szempontból erősítik, hogy képes legyen az energiahatékonysági potenciált felismerni és kiaknázni (például energetikai audit vagy energetikai tanúsítás elkészítése, pénzügyi előtakarékossági alap létrehozása, ESCO partner keresése, alkalmazott műszaki szakember elvárt kompetenciáinak emelése, stb.)

A vezetői összefoglaló egyértelműen tartalmazza azokat az intézkedéseket és felelősöket, amelyeket adott határidőn belül teljesíteni szükséges. Tartalmazza továbbá azokat a fejlesztési lehetőségeket, amelyeket az intézmény beazonosított, megvizsgált, elkötelezett a megvalósítás irányában, azonban erőforrás hiányában egyelőre nem képes megvalósítani.

Öt éves intézkedési terv megvalósítani kívánt energia megtakarítási intézkedései:

<i>Beruházást nem igénylő rövidtávú beavatkozások</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)<sup>1</sup></i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>

<sup>1</sup> A mérőórán vagy a vásárolt energia esetén a szolgáltató által kibocsátott számlán szereplő mértékegységben

<i>Minimális ráfordítást igénylő beavatkozások</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>

<i>Beruházással járó intézkedések</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>

<i>Forrás esetében (pályázat, támogatás) megvalósítható beruházással járó intézkedések</i>	<i>becsült megtakarítás (mért mértékegység)</i>

Az intézkedési tervnek továbbá egyértelműen rögzítenie kell a kormányhivataloknál működő energetikusi hálózat irányába történő operatív kapcsolattartót vagy kapcsolattartókat. Az energiamegtakarítási intézkedési terv elkészítéséhez a Nemzeti Energetikusi Hálózat nyújt segítséget. Az energiahatékonyságról szóló törvény végrehajtásáról szóló 122/2015. (V. 26.) Korm. rendelet 7/D § (1) bekezdés d) pontja szerint. A Nemzeti Energetikusi Hálózat feladatait a 122/2015. (V. 26.) Korm. rendelet 10. mellékletében illetékesként megjelölt kormányhivatalok látják el.

Továbbá szükséges a nyomon követésért felelős személy vagy személyek nevének a meghatározása.

Kapcsolattartó személy Nemzeti Energetikusi Hálózat felé:	
Az energiahatékonysági eredmények nyomon követéséért felelős személy(ek):	

## 1. Az épület/épületegyüttes alapadatai

A fejezet célja az épület, épületegyüttes szövegszerű bemutatása, leírása. Ha tanúsítvány készült az épületről, akkor a tanúsítványszerinti alapadatok illetve főbb megállapítások, fejlesztési javaslatok bemutatása, rögzítése szükséges. Javasolt a meglévő tanúsítványokat mellékletként az intézkedési tervhez csatolni.

Az épület/épületegyüttes főbb adatait táblázatos formában célszerű rögzíteni legalább az alábbi tartalom szerint:

Az épület/épületegyüttes alapadatai	
Az ingatlan címe	8887 Lasztonya, Kossuth u. 4.
Helyrajzi száma	135
Tulajdonos / Megrendelő neve	Lasztonya Község Önkormányzata
Az ingatlan megnevezése	Önkormányzat épülete, Kultúrház és Orvosi rendelő
Létesítmény funkciója	közösségi épület
Védettség (helyi védett, műemlék)	-
Hasznos alapterülete	360 m <sup>2</sup>
Építés ideje	1950-es évek
Épületszerkezet	tégla
Szintszám	egy

Az épület/épületegyüttes műszaki alapadatai	
Külső falazat (tégla, panel, stb.)	tégla
Tető (lapos, magas, beépített magastető)	magas
Ablak (Tessauer, gerébtokos ablak, fém, stb.)	gerébtokos
Ajtó (pallótokos, fém, stb.)	pallótokos
Felhasznált energia (földgáz, távhő, benzin, gázolaj, villamos energia, megújuló, stb.)	villamos energia
Fűtési rendszer (központi, konvektor, stb.)	központi
Szellőzési rendszer (hővisszanyerős, stb.)	-
Hőtermelő (gázkazán, vegyes tüzelésű kazán, stb.)	vegyes tüzelésű kazán
Hőleadó (radiátor, padlófűtés, konvektor, stb.)	radiátor
HMV rendszer (gázkazán, távhő, napkollektor, stb.)	-
Hűtési rendszer (split, központi klíma)	-
Világítás (kompakt, neon, led, stb.)	kompakt
Éves kihasználtság (nap/év):	160
Épület energetikai besorolása (amennyiben rendelkezésre áll energetikai tanúsítvány):	-

## 2. Energiamegtakarítási intézkedési lehetőségek

A beavatkozási javaslatok kidolgozása során fel kell tárnunk minden olyan lehetőséget, amellyel energetikai megtakarítás érhető el. Az intézkedési terv alapja az intézmény energetikai állapotának felmérése. A vizsgálatok során meg kell állapítani, hogy adott épületek esetében milyen energiahatékonyság növelő lehetőségek vannak, ezeket a lehetőségeket a becsült beruházási költségek alapján szükséges csoportosítani.

Az energiamegtakarítási lehetőségek azonosítása során elsődlegességet élvez a beruházási költséget nem igénylő, vagy csak alacsony beruházási költségű intézkedések meghatározása, az intézményt használók és a fenntartók energiahatékonyságot növelő szemléletformálása.

A megvalósítani kívánt intézkedéseket, a rendelkezésre álló forrásokat és műszaki megvalósítási lehetőségeket figyelembe véve, megvalósítási határidő, megvalósításért felelős személy és a becsült megtakarítási potenciál megadásával célszerű meghatározni.

Minden javaslat esetén meg kell határozni számítással, vagy becsléssel az intézkedéstől a menedzsment által elvárható megtakarítások mértékét. A javaslatokat három csoportra bontva kell besorolni. Az egyes lehetőségek mellé célszerű olyan indikátorok rögzítése, amely az intézkedés megvalósításának volumenét egyértelműsíti (például bevont dolgozók létszáma, érintett fejlesztés műszaki lehatárolása, teljesítményértékek, darabszámok, stb.)

### 2.1 Beruházást nem igénylő beavatkozások

*Akár 10% energiamegtakarítás is elérhető rövidtávú intézkedésekkel, amelyek közvetlen beruházást nem igényelnek. Példaként, nem teljes körűen szemléltetve a következők átgondolása javasolt:*

- *gépészeti, épületgépészeti veszteségfeltárás vagy energetikai audit elkészíttetése*
- *üzemeltetési szokások változtatása, felelősök kijelölése (pl. nyáron éjszakai átszellőztetés; gépi szellőztetés hiányában ésszerű szellőztetés télen)*
- *üzemeltetési menetrendek átalakítása (fűtési, hűtési, szellőztetési napi, heti menetrend, az üzemszünetben a belső hőmérséklet csökkentése a fűtési szezonban, hosszabb szünetekben az iskolákban a használati melegvíz cirkuláció szüneteltetése)*
- *fűtési rendszer vízhőmérsékletének csökkentése (a külső hőmérséklet függvényében a fűtővíz hőmérséklete csökkenthető)*
- *légtechnika szakaszos üzemeltetése (csökkentett légszállítású üzemeltetés beiktatásával az energiafelhasználás csökkenthető)*
- *hűtési előremenő hőmérséklet növelési lehetősége*
- *hűtőközeg hőmérséklet optimalizálása*
- *lekötött teljesítmények csökkentésének lehetőségei, szolgáltatói szerződések felülvizsgálata*
- *energetikai rendszer szabályozása, folyamatos ellenőrzés*
- *tervszerű megelőző karbantartás*
- *üzemviteli javaslatok – a rendszerek üzemelési hatékonysága a rendszeres ellenőrzéssel, karbantartással növelhető:*
  - *rendszerek szabályozása: ellenőrizni kell a szabályozó elemek állapotát, beállítási értékek meglétét*

- *karbantartás: szűrők, ventilátor ékszíjak, rendszerlégtelenítés, hőszigetelés ellenőrzése*
- *szemléletformáló intézkedések*
  - *üzemeltető személyzet, dolgozók energiahatékonysági képzése*
  - *felhasználói szokások megváltoztatása, felelősök kijelölése*
  - *tájékoztató kiadványok*
  - *figyelemfelhívó feliratok elhelyezése*
  - *energiamegtakarításra vonatkozó dolgozói javaslatok támogatása, motiváció*

*A fűtött/hűtött épületállomány vonatkozásában – amennyiben még nem készültek - javasoljuk az energetikai tanúsítványok elkészíttetését.*

Energiamegtakarítási lehetőségek részletes leírása intézkedésenként:

<i>Intézkedés</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)</i>

## 2.2 Minimális ráfordítást igénylő beavatkozások

*Példaként, nem teljes körűen szemléltetve a következők átgondolása javasolt:*

- *hővisszanyerési lehetőségek vizsgálata*
- *a világítási rendszer programozott működtetése, jelenlét-érzékelők felszerelése*
- *energiatakarékos világítótestek beszerzése (kül- és beltérben);*
- *energiatakarékos berendezések (számítógépek, monitorok, hűtők, stb.) beszerzése, a meglévő berendezések használata során az energiatakarékos használatra való törekvés (pl. ajtó, vagy zárófedél felszerelése a hűtőpultokra, monitor, számítógép kikapcsolása után a hálózathoz való leválasztása);*
- *hideg helyiségben melegvíz és fűtés-csővek szigetelése;*
- *fűtési-hűtési rendszer hidraulikai beszabályozása;*
- *légttechnikai rendszerek beszabályozása, jelenlét-érzékelők felszerelése;*
- *légttechnikai rendszerek légtömörségének fokozása;*
- *szivattyúk, ventilátorok felülvizsgálata, szükség szerint cseréje;*
- *frekvenciaszabályozók beépítése;*
- *fűtési, hűtési és légttechnikai beszabályozások finomhangolása, épületfelügyeleti rendszerekbe integrálása;*
- *termosztatikus radiátorszelepek beépítése;*
- *a használatnak megfelelő időprogram szerinti vezérlés a használati melegvíz hálózatban (pl. ahol jelentős mennyiségű meleg vizet használnak);*
- *ablakok, ajtók ütközésénél rugalmas tömítés elhelyezése, légzárás javítása (zárszerkezetek javításával, beállításával), ajtóknál huzatfogó kefe felszerelése, ajtócsukó, légfüggöny vagy télen textílfüggöny felszerelése, illetve szélfogó kialakítása (ahol erre van elegendő hely);*
- *mozgatható árnyékolók felszerelése az üvegfelületek külső oldalán, amelyek nyáron csökkentik a belső hőmérsékletet és a zavaró erős napsütést, ezáltal a gépi hűtés*

időtartamát csökkenthetik, télen pedig nem csökkentik a megvilágítást és a napsütésből származó hőnyereséget (a mozgatható árnyékolók helyett nagy kiülésű eresz, erkély vagy párkány, illetve lombhullató növényzet is megfelelő);

- kommunális hulladéktömörítő alkalmazása (alacsonyabb szemétszállítási díj),
- almérők beépítése, helyi elszámolás.

Energiamegtakarítási lehetőségek részletes leírása intézkedésenként:

Intézkedés	becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)
Energiatakarékos világítótestek beszerzése kül- és beltéren	
Termosztatikus radiátorszelepek beépítése	
Mozgatható árnyékolók felszerelése	
Energiatakarékos berendezések beszerzése	

### 2.3 Beruházást igénylő intézkedések

Példaként, nem teljes körűen szemléltetve a következők átgondolása javasolt:

- épületburok utólagos hőszigetelése
- nyílászárók cseréje
- árnyékolók felszerelése, reflexiós üvegezés
- fűtési, hűtési, légtechnikai rendszerek korszerűsítése
- fűtési-, hűtési, légtechnikai rendszerek új koncepcióval, csőhálózati és hőleadói rekonstrukciók elemzésével, légcsatorna hálózatok átalakítási javaslataival, hővisszanyerő beépítésével.
- megújuló energetikai hasznosítás a vizsgált épület környezetében (napkollektor, levegő/víz hőszivattyús rendszerek, talajszondás hőszivattyús rendszerek, geotermikus energiahasznosítási lehetőségek, fotovillamos rendszerek telepítési lehetősége)

Energiamegtakarítási lehetőségek részletes leírása intézkedésenként:

Intézkedés	becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)
Épületburok utólagos hőszigetelése	
Nyílászárók cseréje	
Árnyékolók felszerelése, reflexiós üveg	
Fűtési, hűtési légtechnikai rendszerek korszerűsítése	
Megújuló energetikai hasznosítás	

### 3. Megvalósított intézkedések

Az előző ötéves időszak alatt megvalósított energiahatékonysági intézkedések összegzése. A megvalósított intézkedésekről évente szükséges jelentést küldeni a Nemzeti Energetikusi Hálózatnak.

Az intézkedések szövegszerű ismertetése és a fejlesztések főbb adatainak rögzítése mellett a pozitív és negatív tapasztalatok, valamint az intézmény számára hasznos tapasztalatok rögzítése szükséges. Az intézkedésekkel elért energiamegtakarítás mértékét, táblázatos formában javasoljuk összefoglalni.

<i>Megvalósított energiahatékonysági intézkedés</i>	<i>Intézkedéssel elért mért/becsült éves megtakarítás mértéke (mért mértékegység)</i>

#### 4. Megvalósítandó intézkedések meghatározása

Az energiahatékonyság növelése illetve a lehetőségek feltárása érdekében a meghatározott javaslatokat a megvalósítás tervezett időpontja szerint sorrendbe kell rendezni. Minden egyes javaslatához felelőst, megvalósítási határidőt és becslést megvalósítási potenciált szükséges rendelni.

A fejlesztési intézkedések megvalósítási sorrendjének kialakításakor a rendelkezésre álló emberi és pénzügyi erőforrások mellett a műszaki szempontokat is figyelembe kell venni. Az egymásra épülő intézkedések nem megfelelő megvalósítási sorrendje többletköltségeket eredményezhet.

<i>Beruházást nem igénylő rövidtávú beavatkozások</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>

<i>Minimális ráfordítást igénylő beavatkozások</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>

<i>Beruházással járó intézkedések</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>

<i>Forrás esetében - pályázat, támogatás - megvalósítható beruházással járó intézkedések</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)</i>

#### 5. A végrehajtás nyomon követése

Az intézkedések megvalósítását követően az elért energiamegtakarítás nyomon követésének kereteit szükséges rögzíteni. A tervben be kell mutatni a végrehajtás nyomon követésére alkalmazott módszert: milyen gyakorisággal, milyen teljesítményeket, milyen adatokon



keresztül (kitérve a mérés, számítás, becslés módjára), milyen szervezeti keretek mellett, kik követnek. A választott nyomon követési módszer megfelelőségéről javasoljuk kikérni a Nemzeti Energetikusi Hálózat képviselőjének véleményét.

## 6. MELLÉKLETEK

- 6.1. Épületenergetikai tanúsítványok másolatai
- 6.2. Egyéb veszteségfeltárások dokumentumai
- 6.3. Tervezett szemléletformálási akciók
- 6.4. Fotódokumentáció
- 6.5. Az intézkedési terv elkészítésében közreműködő szakemberek felsorolása