

JEGYZŐKÖNYV

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestület nyílt üléséről

2017. április 10.-én

Határozatok:

<i>Határozat száma</i>	<i>Tárgya</i>
<i>12/2017 (IV.10.)</i>	<i>2016. évi belső ellenőri jelentés és intézkedési terv elfogadása</i>
<i>13/2017 (IV.10.)</i>	<i>Temetői fák kivágása</i>

Rendeletek száma:

<i>Sorszám (kihirdetés ideje)</i>	<i>Tárgya</i>	<i>Kapcsolódó önkormányzati rendelet</i>	<i>Kódja</i>
<i>3/2017. (IV.30.)</i>	<i>Szervezeti és Működési Szabályzat</i>	<i>3/2011. (III.11.)</i>	<i>B1</i>
<i>4/2017. (IV.30.)</i>	<i>a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról, a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól</i>	<i>5/2016. (VI.30.)</i>	

J e g y z ő k ö n y v

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestületi nyílt üléséről

Az ülés helye: Önkormányzat hivatali helyisége 8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A.

Az ülés időpontja: 2017. április 10. 18.00. óra

Az ülés formája: nyílt

Jelen vannak: jelenléti ív szerint

Igazoltan távol van: Gazdag László alpolgármester

Tanácskozási joggal jelen van: Dr. Resch Karolina jegyző

I. NAPIREND ELŐTT

Pál Zoltán polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy az ülés határozatképes, az ülést megnyitotta. Elmondta, hogy Gazdag László alpolgármester igazoltan van távol munkahelyi elfoglaltsága miatt. Kérte 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 Szabályzatról szóló rendelet módosítása
Előadó: Pál Zoltán polgármester

2./ Hulladékszállításról szóló rendelet módosítása
Előadó: Pál Zoltán polgármester

3./ Belső ellenőrzési jelentés és intézkedési terv elfogadása
Előadó: Pál Zoltán polgármester

4./ Egyebek
Előadó: Pál Zoltán polgármester

II. NAPIREND TÁRGYALÁSA

1./ Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet módosítása
Előadó: Pál Zoltán polgármester

Pál Zoltán polgármester felolvasta az előterjesztés pontjait, felkérte a jegyzőasszonyt, hogy szóban egészítse ki az előterjesztést.

Dr. Resch Karolina jegyző elmondta, hogy a korábbi 2011-es SZMSZ-nek sok pontja szorul módosításra kezdve azzal, hogy az önkormányzat 2014-es megalakulása után új SZMSZ-t kellett volna alkotni. Nem szerepelnek benne sem a kormányzati funkciók, sem az önkormányzat bankszámlaszámai. Jogszabályváltozás miatt szükséges a helyi népszavazást

kezdemenyezők számának meghatározása valamint a társulások megnevezésének pontosítása is.

A polgármester a rendelet elfogadását és feltette szavazásra az előterjesztést.

Kerkaszentkirály Község Önkormányzat képviselőtestület 4 igen szavazattal, egybehangzóan az alábbi rendeletet alkotta.

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2017. (IV.30.)
önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva!

2./ Hulladékszállításról szóló rendelet módosítása

Előadó: Pál Zoltán polgármester

Pál Zoltán polgármester felolvasta az előterjesztés pontjait, majd javasolta a módosítás elfogadását és feltette szavazásra az előterjesztést.

Kerkaszentkirály Község Önkormányzat képviselőtestület 4 igen szavazattal, egybehangzóan az alábbi rendeletet alkotta.

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestületének 4/2017. (IV.30.)
önkormányzati rendelete a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról
a hulladékgazdálkodás és a köztisztaság helyi szabályairól
szóló 5/2016. (VI.30.) rendelet módosításáról**

Rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva!

3./ Belső ellenőrzési jelentés és intézkedési terv elfogadása

Előadó: Pál Zoltán polgármester

Pál Zoltán polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a korábbi évekhez hasonlóan az idén is kötelező a belső ellenőrzés lefolytatása. Elmondta, hogy az önkormányzatnak törvényben foglalt kötelezettsége gondoskodni a belső ellenőrzésről. Ezt a feladatot Kerkaszentkirályon a Letenyei Közös Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr végzi. A 2016. évben a 2015. évi lakásfenntartási támogatások szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzése történt meg. A belső ellenőr elkészítette jelentését, melyre intézkedési terv is készült. Mindkét dokumentum kiküldésre került az előterjesztésekkel a testület tagjainak. Az ellenőrzés során nem találtak jelentős hibát, felhívták a figyelmet a vezetői ellenőrzés fontosságára és az ügyintézési határidő betartására.

A polgármester feltette szavazásra a belső ellenőri jelentés és az intézkedési terv elfogadását.

Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának képviselőtestülete 4 igen szavazattal, egybehangzóan az alábbi határozatot hozta.

12/2017 (IV.10.) Képviselőtestületi határozat

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestülete az előterjesztés szerinti formában elfogadja a 2016. évi belső ellenőrzésről szóló jelentést és az elkészített intézkedési tervet.

Határidő: 2017. május 31.

Felelős: Pál Zoltán polgármester

4./ Egyebek

Előadó: Pál Zoltán polgármester

➤ Úthasználat

Pál Zoltán polgármester elmondta, hogy írásos megkeresés érkezett, hogy a Calas Út Zrt. az autópálya-bővítés kapcsán a Káli-féle bányából szeretnék szállítani a követ, kavicsot.

A polgármester kiosztotta a levelet és a térképmásolatot a képviselők között, majd elmondta, hogy a bányára megfelelő szolgálmi jog van. A vállalkozó szeretné a térképen jelölt útszakaszt szállításra használni. Ennek az útvonalnak egy része közúton, másik része önkormányzati úton vezet át. A lakóházak között fog átmenni, de tudni kell a mennyiséget is, hogy felmérjük milyen hosszú lesz az igénybevétel. Fel kell mérni a lehetséges károkat az utak és a lakóházak tekintetében, valamint a helyi adó alapján bevételt is jelenthet az önkormányzatnak. Mindenképp szükséges a lakosság megfelelő tájékoztatása a forgalomnövekedésről. Amennyiben megérkezik a részletes tájékoztatás a vállalkozótól, akkor szükséges lesz majd dönteni.

➤ Temetői munkálatok

Pál Zoltán polgármester elmondta, hogy a temetőben elkezdődtek a megbeszéltek felújítások. Feltörték a betont, újraöntötték és a ravatalozó előtti részt is újraalapozták, ezután lesz festés is.

Rónási Attila képviselő elmondta, hogy a lakosság részéről jelezték, hogy kérik a temető közepén lévő fenyőfa kivágását, mert a síremlékekre ráfolyik a gyanta, ezzel jelentős károkat okozva. Ezek alapján javaslom a temetőben lévő három nagy fenyő kivágását még az az építkezés folytatása előtt, mert valószínűleg a fák gyökere a térkövet is fel fogja nyomni.

A képviselők megvitatták a kérdést és az ügyben a következő határozatot hozták:

Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának képviselőtestülete 4 igen szavazattal, egybehangzóan az alábbi határozatot hozta.

13/2017 (IV.10.) Képviselőtestületi határozat

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestülete úgy határoz, hogy kivágatja a Kerkaszentkirály Temető közepén álló három fenyőfát és megbízza a polgármestert árajánlatok megkérésével.

Határidő: 2017. június 30.

Felelős: Pál Zoltán polgármester

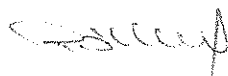
➤ Pályázatok

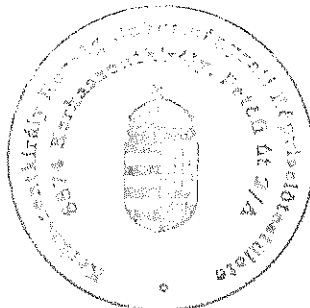
Pál Zoltán polgármester elmondta, hogy valószínűleg holnap hirdetik ki a konyhára, tanösvényre, hidakra benyújtott pályázatunkat. Az alapítvány által beadott EFOP pályázat nyert, mellyel három évre 12millió forintot kapott rendezvényszervezés céljából. Ezen belül lehetnek kulturális és sport programok is. Bázakerettyével közösen szintén benyújtottunk egy pályázatot rendezvényszervezésre, amely 100% támogatottságú és 50% előleget kapunk. A Muraprogram keretében a keretösszeg a közeljövőben dől el, mely öko, vízi és horgászturisztikai célokat támogat. Kiírtak egy emlékműves pályázatot, melyet faluszépítés keretében lehetne megoldani. Egyházközségi Pályázat is szeretnénk beadni, melyből a kápolna felújítása kerülne finanszírozásra.


Pál Zoltán polgármester elmondta, hogy elkészültek az önkormányzati ingatlanokra vonatkozó jogszabály által kötelezően előírt Energiamegtakarítási intézkedési tervek, melyeket határidőre megküldtek az illetékes szerveknek.

Miután egyéb hozzászólás nem érkezett, így a polgármester 19.10. órakor nyílt ülést bezárta.

K.m.f.

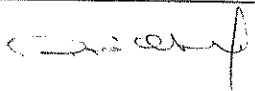
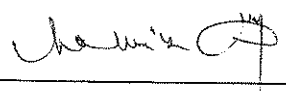
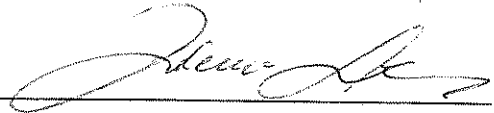
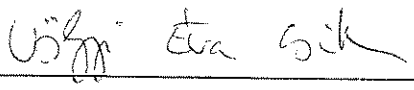


Pál Zoltán
polgármester




dr. Resch Karolina
jegyző

JELENLÉTI ÍV

Kerkaszentkirály Község Önkormányzati Képviselőtestületének
2017. április 10-én megtartott nyílt ülésén résztvevőkről

NÉV		ALÁÍRÁS
Pál Zoltán	polgármester	
Gazdag László	alpolgármester	—
Maturicz Ottó	képviselő	
Rónási Attila	képviselő	
Völgyi Éva Csilla	képviselő	
Dr. Resch Karolina	jegyző	

Kerkaszentkirály Község Polgármestere
8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A.

MEGHÍVÓ

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestülete **2017. április 10-én (hétfőn)**
18.00 órakor testületi ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Természetház 8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 1.

Az ülés napirendje:

- 1./ Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet módosítása
Előadó: Pál Zoltán polgármester
- 2./ Hulladékszállításról szóló rendelet módosítása
Előadó: Pál Zoltán polgármester
- 3./ Belső ellenőrzési jelentés és intézkedési terv elfogadása
Előadó: Pál Zoltán polgármester
- 4./ Egyebek

Kerkaszentkirály, 2017. április 3.

Tisztelttel:

Pál Zoltán
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Kerkaszentkirály Község
Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. április 10. napján
tartandó nyílt ülésére

Az előterjesztés tárgya:	INDOKOLÁS – új rendelet megalkotásához
Kapcsolódó rendelet:	3/2011. (III.11.) rendelet a Szervezeti és Működési Szabályzatról
A napirend előterjesztője:	Pál Zoltán polgármester
Az előterjesztést készítette:	Dr. Resch Karolina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

INDOKLÁS

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

A 3/2011. (III.11.) SZMSZ-t tartalmazó rendelet több részen is módosításra szorul, így javaslom 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.

Kerkaszentkirály 2017. április 3.

Pál Zoltán
polgármester

Hatásvizsgálati lap

Kerkaszentkirály 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.

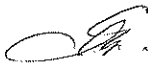
6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

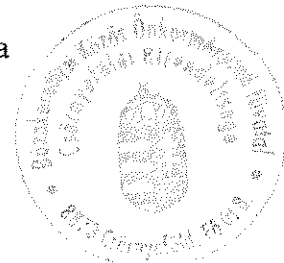
Kerkaszentkirály Község Önkormányzata képviselőtestülete rendeletalkotás hiányában nem tudna megfelelni 2011. évi CLXXXIX. törvény, 2013. évi CCXXXVIII. törvény és a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet hatályos rendelkezéseinek.

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

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

Csörnyeföld, 2017. április 3.


dr. Resch Karolina
jegyző



RENDELET-TERVEZET

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

Kerkaszentkirály Község Önkormányzat 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 és jelképei

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2/A
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe: Kerkaszentkirály Község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat hivatalos honlapja: <http://kerkaszentkiraly.hu/>
- (5) 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: Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának 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. §

- (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló, amelyek leírását a 2. melléklet tartalmazza.

4. §

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) Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának Képviselőtestülete,
- b) Kerkaszentkirály Község Polgármestere,
- c) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Csörnyeföldi Kirendeltsége.

5. §

A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

II. FEJEZET
A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2. A helyi önkormányzat alapjogai

6. §

- (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

7. §

- (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.

8. §

- (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) közművelődési feladatok,
 - b) helyi közutak és a köztemető fenntartása,
 - c) nemzeti és kisebbségek jogainak biztosítása,ezenfelül
 - d) az egészséges ivóvíz ellátást Dél-Zalai Víz és Csatornamű Zrt. útján,
 - e) közvilágítás közszolgáltatói szerződés alapján,
 - f) Közterület tisztántartása, hulladékszállítás: egyrészt önkormányzat saját maga, másrészt a Lenti Hulladékkezelő Kft.-vel kötött szerződés alapján biztosítja.
- (3) A kötelező feladatok közül társulásban látja el:
 - a) óvodai nevelés
 - b) egészségügyi és szociális alapellátás.
- (4) Az önkormányzati társulások megnevezését a 3. 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.

9. §

- (1) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását a Möt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén.
- (2) Az önkormányzat helyi közszolgáltatások körében önként vállalt feladatai különösen:
 - a) a szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati

RENDELET-TERVEZET

- rendeletben meghatározott, önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása;
- b) a fiatal családok otthonáról, illetve az első lakáshoz jutók támogatásáról szóló önkormányzati rendeletekben foglaltak szerint a lakáshoz jutás segítése;
 - c) külön önkormányzati rendeletek és határozatok alapján a felsőoktatásban tanulók támogatása;
 - d) képviselőtestületi határozatok alapján művészeti, kulturális egyesületek, alapítványok, civil szervezetek támogatása;
 - e) a településfejlesztés keretében külön határozatok és a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása;
 - f) 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;
 - g) falugondnoki szolgálat működtetése.

III. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI ÉS MŰKÖDÉSÜK

4. A képviselő-testület

10. §

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.

11. §

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

12. §

- (1) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit törvény, valamint önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület – törvényben meghatározott hatásköreit – rendeletében a polgármesterre, a bizottságára, 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 6. 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

Mötv. 13.§.(1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra – a továbbiakban ZALAISPA Társulás – ruházza át. Az önkormányzati közfeladat átruházása, a települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, már meglévő helyi közszolgáltatói szerződéseket, azok hatálya alatt nem érinti.

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 az irányadó.

5. A képviselő-testület ülései

13. §

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

14. §

- (1) Az alakuló ülést a Mötv.- 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, tiszteletdíjának megállapítása,
 - g) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása,
 - h) bizottságok létrehozása, tagjainak megválasztása, tiszteletdíjuk megállapítása,

15. §

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

16. §

- (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, a képviselő-testület bizottságának, 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.

17. §

RENDELET-TERVEZET

A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén az Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Tételi Bizottság elnöke hívja össze.

18. §

- (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.

19. §

- (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 honlapján, a kirendeltség ajtaján és 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.

20. §

- (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 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

21. §

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

7. A levezető elnök jogköre

22. §

- (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.

23. §

- (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) rendzavarás esetén figyelmeztetni a rendzavarót,
 - 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.

RENDELET-TERVEZET

- (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.

24. §

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

25. §

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

26. §

- (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 – bizottsági tárgyalásra vagy 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.

27. §

- (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

28. §

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

10. Előterjesztések

29. §

- (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.

RENDELET-TERVEZET

- (7) Végrehajtásért felelősként polgármester, bizottság, jegyző és felkérésre külső személy, szervezet, operatív felelősnek intézményvezető, szervezeti egység vezető jelölhető meg.

11. Jelentés, tájékoztató és beszámoló

30. §

- (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

31. §

- (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, bizottságok elnökeihez, 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 bizottság vagy ideiglenes bizottság elé utalja. Az ügyben eljáró bizottság kijelöléséről a jegyző javaslatára a polgármester dönt. A bizottság állásfoglalását döntésre a képviselő- testület következő soros ülésére terjeszti be.
- (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.

32. §

- (1) A képviselő a képviselő- testület rendes ülésén az interpellációk után a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, 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

33. §

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

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

34. §

- (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) bizottságok,
 - d) a képviselő- testület tagjai,
 - e) 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.

35. §

- (1) A módosító javaslat a határozati- vagy rendeleti javaslat szövegének konkrétan megjelölt részére vonatkozó – az attól való eltérési szándékot kifejező – az illetékes bizottságok javaslataival és a jegyző törvényességi véleményével ellátott javaslat.
- (2) A módosító javaslatot a képviselő- testületi ülést megelőzően a bizottságok ülésére 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.

36. §

- (1) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó képviselői javaslat.

RENDELET-TERVEZET

- (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

37. §

- (1) A képviselő- testületi ülésen tanácskozási joggal vesznek részt a 19. § (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

38. §

- (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 bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – véleményt nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (6) A sürgősséggel előterjesztett módosító indítványt a vita lezárásáig a levezető elnöknel jelenhetik be az előterjesztésre jogosultak.
- (7) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig módosíthatja és a szavazás megkezdéséig azt visszavonhatja.
- (8) 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.
- (9) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását.
- (10) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatot meg kell indokolni. Erről a képviselő- testület vita nélkül határoz.
- (11) 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.
- (12) 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.

- (13) A szavazás előtt a javaslat szövegét eldöntendő kérdésként kell a képviselő-testülettel ismertetni.
- (14) A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (15) A javaslat egyes pontjairól bármelyik képviselő részszavazást kezdeményezhet. A részszavazással elfogadott határozati pont a határozat részévé válik.

39. §

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.

40. §

- (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,

41. §

A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

42. §

- (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.

RENDELET-TERVEZET

- (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.

43. §

- (1) Név szerinti szavazást tart a képviselő-testület a képviselők negyede indítványára, valamint a képviselő-testület megbízásának lejárta 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” nyilatkozással 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 42. § (2) bekezdése szerint.
- (6) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a külön hitelesített névsort.

44. §

- (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 szavazás lebonyolítása és az eredmény megállapítása a jelenlevő képviselők közül egyszerű többséggel választott, három főből álló szavazatszámoló bizottság feladata. A szavazatszámoló bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. A titkos szavazás eredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke hirdeti ki.
- (6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

45. §

- (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, mely az Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Tételi Bizottság bizottság hatáskörébe tartozik. 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

46. §

- (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 a jegyző kezel, egy elektronikus példányt 15 napon belül meg kell küldeni a törvényességi felügyeletet ellátó szervnek,
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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,

RENDELET-TERVEZET

- 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.
- (6) A jegyzőkönyv aláírására vonatkozó rendelkezéseket az Möt. tartalmazza.
- (7) A jegyzőkönyvbe való betekintésre vonatkozó szabályokat az Möt. tartalmazza.
- (8) 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.
- (9) A zárt ülésre meghívottak, illetve az azon részt vevők - titoktartási kötelezettség mellett - betekintheznek a zárt ülés jegyzőkönyvének azon részébe, melyre meghívást kaptak, vagy melyen részt vettek, illetve a jegyzőkönyvről kivonatot kérhetnek.
- (10) A jegyzőkönyvbe történő betekintésekről, a jegyzőkönyv kivonatának, és a jegyzőkönyv másolatának készítéséről és kiadásáról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (11) 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

47. §

- (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

48. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a képviselő,
 - b) a bizottság,
 - c) a polgármester,
 - d) az alpolgármester,
 - e) a jegyző,

- f) ha működik, akkor a településen működő nemzetiségi önkormányzat, a nemzetiségi lakosságot érintő kérdésben,
g) 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) Az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, vagy ideiglenes bizottság is megbízható. A Hivatal részt vesz a kodifikációs munkában, abban az esetben is, ha a tervezetet a bizottság, vagy az ideiglenes bizottság készíti el.
- (5) Jogszabály rendelkezéseinek megfelelően el kell végezni a szabályozás előzetes hatásvizsgálatát és a rendelet tervezetéhez indokolást csatolni.
- (6) 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.

49. §

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester, a jegyző vagy a képviselő terjeszti képviselő-testület elé. A rendelet-tervezetet a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság állásfoglalásával együtt kell a testület elé terjeszteni.
- (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 rendeletervezet 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.

50. §

- (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 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.
- (4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

V. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

19. A képviselő

51. §

- (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.

RENDELET-TERVEZET

- (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

52. §

- (1) A képviselő- testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot választ.
- (2) A képviselő-testület állandó jelleggel az alábbi elnevezésű és létszámú bizottságokat hozza létre:
 - a) Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozat Tételi Bizottság, létszáma: 3 fő,
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott bizottság tagjait jelen rendelet 5. melléklete tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

53. §

- (1) A képviselő-testület bizottságának létrehozására, összetételére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat a Mőtv. tartalmazza.
- (2) Egy képviselő több bizottságnak a tagja is lehet. 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.
- (5) A bizottságokra, polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolását a 6. melléklet tartalmazza.

21. A bizottsági működés főbb szabályai

54. §

- (1) A bizottság a képviselő- testület üléseihez igazodóan tartja üléseit úgy, hogy a bizottsági ülés időpontja előzze meg a képviselő-testületi ülést.
- (2) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök jogköreit a bizottság korelnöke gyakorolja.
- (3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
 - a) a képviselő- testület határozata alapján,
 - b) a polgármester indítványára, az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül,
 - c) a bizottság tagjai egynegyedének írásbeli kérelmére.
- (4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal bármely képviselő részt vehet.
- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyekre meghívja az indítványozó képviselőt.
- (6) A bizottság működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottsági ülésről készült

jegyzőkönyv tartalmára a képviselő- testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) a kizárásról a bizottság dönt,
 - b) a bizottsági ülésről az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, kivéve, ha bármely bizottsági tag az ülésen elhangzottak szó szerinti rögzítését kéri,
 - c) a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy, a bizottság által kijelölt tag írja alá.
- (7) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.

22. Az összeférhetlenséggel és vagyonyilatkozattal kapcsolatos bizottsági feladatok

55. §

- (1) A polgármester a képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül az Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat Tételi Bizottság 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, az Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat Tételi Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.
- (3) Az Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat Tételi Bizottság vizsgálja a képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést, és ennek eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet.

56. §

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

23. A polgármester

57. §

- (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 a 7. 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.

RENDELET-TERVEZET

- (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.

58. §

- (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 6. mellékletben meghatározott, képviselőtestület által átruházott hatásköröket látja el.

24. Az alpolgármester

59. §

- (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.

25. A jegyző

60. §

- (1) A jegyző, aljegyző jogállására és főbb feladataira vonatkozó rendelkezéseket törvény határozza meg.
- (2) A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét a hivatali létrehozó önkormányzatok polgármesterei nevezik ki az Möt. 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 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 bízta meg.
- (7) A jegyző helyettesítése a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint történik.

61. §

- (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 a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a képviselő- testület, a bizottságok 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 naprakészességéről.
- (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,

RENDELET-TERVEZET

- 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.

26. Az aljegyző

62. §

- (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.

27. A Hivatal

63. §

- (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, Lisperesztadorján, 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.

64.§

- (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.

28. Társulások

65.§

- (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 3. melléklet tartalmazza.

VI. FEJEZET

A VÁLASZTÓPOLGÁROK ÉS AZ ÖNKORMÁNYZAT

29. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

66. §

- (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

RENDELET-TERVEZET

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 kitűzni akkor sem, ha a helyi népszavazás eredménytelen volt.

30. Közmeghallgatás, lakossági fórum

67. §

- (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 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.

68. §

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

69. §

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

VII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

31. Az önkormányzat vagyona

70. §

- (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.

32. Az önkormányzat költségvetése

71. §

- (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 bizottságok által megtárgyalt 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 bizottsági véleményekkel együtt a képviselő- testület megtárgyal.

33. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

72. §

- (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,

RENDELET-TERVEZET

- 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 vagyoneleltárát,
- h) az önkormányzat fizetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

34. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

73. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását a Mötv.-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

74.§

- (1) A rendelet 2017. április 30. napján lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról 3/2011. (III.11.) önkormányzati rendelete és ezen rendeletet módosító rendeletek.
- (3) A rendelet mellékletei:
 - a) 1. melléklet: Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák
 - b) 2. melléklet: Az önkormányzat jelképei
 - c) 3. melléklet: Önkormányzati társulások megnevezése
 - d) 4. melléklet: Képviselőtestület névsora
 - e) 5. melléklet: Összeférhetlenségi és Vagyonynyilatkozat Tételi Bizottság tagjai
 - f) 6. melléklet: A képviselő- testület által átruházott hatáskörökről
 - g) 7. melléklet: Kerkaszentkirály Polgármesterének ügyfélfogadási rendje

Kerkaszentkirály 2017. április

Pál Zoltán
polgármester

Dr. Resch Karolina
jegyző

Kihirdetve: 2017. április

Dr. Resch Karolina
jegyző

1. melléklet

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

a) Kerkaszentkirály 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
9.	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
10.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
11.	064010	Közvilágítás
12.	066010	Zöldterület-kezelés
13.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
14.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
15.	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
16.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
17.	082044	Könyvtári szolgáltatások
18.	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
19.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
24.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
28.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
29.	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
30.	107051	Szociális étkeztetés
31.	107052	Házi segítségnyújtás

RENDELET-TERVEZET

32.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
-----	--------	--

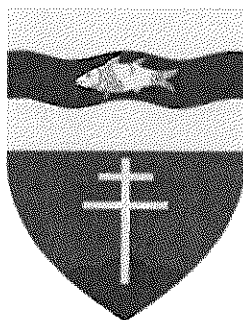
b) Kerkaszentkirály Község Önkormányzata fizetési számlái

	<i>Bankszámlaszám</i>	<i>Számlatípus</i>	<i>Számlavezető pénzintézet</i>
1.	75000325-12008878	Fizetési számla	M7 Takarékszövetkezet 8877 Tornyiszentmiklós Kossuth utca 2.
2.	75000325-12008919	Gépjárműadó beszedési számla	
3.	75000325-12008885	Állami hozzájárulások alszámla	
4.	75000325-12009350	SI-HU 5 postakocsi	
5.	75000325-12008995	Vizek hátán számla	
6.	75000325-12008988	Talajterhelési díj beszedési számla	
7.	75000325-12008971	Illetékbeszedési számla	
8.	75000325-12008964	Idegen bevételek számla	
9.	75000325-12008957	Késedelmi pótlék számla	
10.	75000325-12008940	Bírság számla	
11.	75000325-12008933	Termőföld bérbeadás számla	
12.	75000325-12008926	Iparűzési adó beszedési számla	
13.	75000325-12008902	Egyéb bevételek számla	
14.	75000325-12008892	Viziközmű számla	
15.	75000325-12009965	Közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott költségvetési támogatás alszámla	

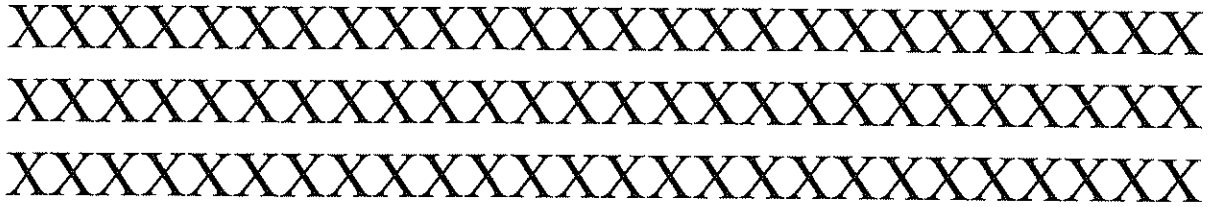
2. melléklet

Címer és zászló

a) Kerkaszentkirály Község Önkormányzata címere:



b) Kerkaszentkirály Község Önkormányzata zászlója:



3. melléklet

Önkormányzati társulások megnevezése

Társulás megnevezése	Társulás székhelye
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
Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Szentmargittfalva községek Közoktatási Intézményi Társulása	8872 Muraszemenye Béke út 2.
Lovászi Gondozási Központ Fenntartó Társulás	8878 Lovászi Petőfi u. 1.
Mura Régió ETT	8864 Tótszerdahely, Zrínyi tér 2.

4. melléklet

Kerkaszentkirály Községi Önkormányzata Képviselőtestületének névsora

Pál Zoltán	polgármester
Gazdag László	alpolgármester
Maturicz Ottó	képviselő
Rónási Attila	képviselő
Völgyi Éva	képviselő

5. melléklet

Összeférhetlenségi és Vagyonynyilatkozat Tételi Bizottság tagjai

Elnöke	Völgyi Éva
Tagjai:	Maturicz Ottó Rónási Attila

6. melléklet

A képviselő- testület által átruházott hatáskörökről

RENDELET-TERVEZET

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

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

7. melléklet

Kerkaszentkirály Polgármesterének ügyfélfogadási rendje

Minden hónap első-..... óráig.

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2017. (IV.30.)
önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kerkaszentkirály Község Önkormányzat 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 és jelképei

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2/A
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe: Kerkaszentkirály Község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat hivatalos honlapja: <http://kerkaszentkiraly.hu/>
- (5) 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: Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának 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. §

- (1) Az önkormányzat jelképei a címer, amelynek képét a 2. melléklet tartalmazza.

4. §

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) Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának Képviselőtestülete,
- b) Kerkaszentkirály Község Polgármestere,
- c) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Csörnyeföldi Kirendeltsége.

5. §

A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

II. FEJEZET
A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2. A helyi önkormányzat alapjai

6. §

- (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

7. §

- (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.

8. §

- (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) közművelődési feladatok,
 - b) helyi közutak és a köztemető fenntartása,
 - c) nemzeti és kisebbségek jogainak biztosítása,ezenfelül
 - d) az egészséges ivóvíz ellátást Dél-Zalai Víz és Csatornamű Zrt. útján,
 - e) közvilágítás közszolgáltatói szerződés alapján,
 - f) Közterület tisztántartása, hulladékszállítás: egyrészt önkormányzat saját maga, másrészt a Lenti Hulladékkezelő Kft.-vel kötött szerződés alapján biztosítja.
- (3) A kötelező feladatok közül társulásban látja el:
 - a) óvodai nevelés
 - b) egészségügyi és szociális alapellátás.
- (4) Az önkormányzati társulások megnevezését a 3. 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.

9. §

- (1) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását a Möt.-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 fiatal családok otthonáról, illetve az első lakáshoz jutók támogatásáról szóló önkormányzati rendeletekben foglaltak szerint a lakáshoz jutás segítése;
 - c) külön önkormányzati rendeletek és határozatok alapján a felsőoktatásban tanulók támogatása;
 - d) képviselőtestületi határozatok alapján művészeti, kulturális egyesületek, alapítványok, civil szervezetek támogatása;
 - e) a településfejlesztés keretében külön határozatok és a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása;
 - f) 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;
 - g) falugondnoki szolgálat működtetése.

III. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI ÉS MŰKÖDÉSÜK

4. A képviselő-testület

10. §

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.

11. §

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

12. §

- (1) A képviselő- testület át nem ruházható hatásköreit törvény, valamint önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület – törvényben meghatározott hatásköreit – rendeletében a polgármesterre, a bizottságára, 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 6. 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

Mötv. 13.§.(1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra – a továbbiakban ZALAI SPA Társulás – ruházta át. Az önkormányzati közfeladat átruházása, a települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, már meglévő helyi közszolgáltatói szerződéseket, azok hatálya alatt nem érinti.

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 az irányadó.

5. A képviselő-testület ülései

13. §

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

14. §

- (1) Az alakuló ülést a Mötv.- 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, tiszteletdíjának megállapítása,
 - g) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása,
 - h) bizottságok létrehozása, tagjainak megválasztása, tiszteletdíjuk megállapítása,

15. §

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

16. §

- (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, a képviselő-testület bizottságának, 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.

17. §

A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén az Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Tételi Bizottság elnöke hívja össze.

18. §

- (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.

19. §

- (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 honlapján, a kirendeltség ajtaján és 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.

20. §

- (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 tárgyban közvetlenül érdekelt, illetve meghatalmazottja tekinthet be.
- (7) A zárt ülésen elhangzottokról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester, vagy a jegyző adhat.

6. A képviselő-testületi ülés elnöke

21. §

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

7. A levezető elnök jogköre

22. §

- (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.

23. §

- (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) rendzavarás esetén figyelmeztetni a rendzavarót,
 - 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.

24. §

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

25. §

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

26. §

- (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 – bizottsági tárgyalásra vagy 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.

27. §

- (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

28. §

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

10. Előterjesztések

29. §

- (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, bizottság, jegyző és felkérésre külső személy, szervezet, operatív felelősnek intézményvezető, szervezeti egység vezető jelölhető meg.

11. Jelentés, tájékoztató és beszámoló

30. §

- (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

31. §

- (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, bizottságok elnökeihez, 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 bizottság vagy ideiglenes bizottság elé utalja. Az ügyben eljáró bizottság kijelöléséről a jegyző javaslatára a polgármester dönt. A bizottság állásfoglalását döntésre a képviselő- testület következő soros ülésére terjeszti be.
- (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.

32. §

- (1) A képviselő a képviselő-testület rendes ülésén az interpellációk után a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, 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

33. §

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

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

34. §

- (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) bizottságok,
 - d) a képviselő- testület tagjai,
 - e) 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.

35. §

- (1) A módosító javaslat a határozati- vagy rendeleti javaslat szövegének konkrétan megjelölt részére vonatkozó – az attól való eltérési szándékot kifejező – az illetékes bizottságok javaslataival és a jegyző törvényességi véleményével ellátott javaslat.
- (2) A módosító javaslatot a képviselő- testületi ülést megelőzően a bizottságok ülésére 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.

36. §

- (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

37. §

- (1) A képviselő- testületi ülésen tanácskozási joggal vesznek részt a 19. § (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

38. §

- (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 bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – véleményt nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (6) A sürgősséggel előterjesztett módosító indítványt a vita lezárásáig a levezető elnöknél jelenhetik be az előterjesztésre jogosultak.
- (7) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig módosíthatja és a szavazás megkezdéséig azt visszavonhatja.
- (8) 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.
- (9) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását.
- (10) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatot meg kell indokolni. Erről a képviselő- testület vita nélkül határoz.
- (11) 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.
- (12) 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.
- (13) A szavazás előtt a javaslat szövegét eldöntendő kérdésként kell a képviselő-testülettel ismertetni.
- (14) A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (15) A javaslat egyes pontjairól bármelyik képviselő részszavazást kezdeményezhet. A részszavazással elfogadott határozati pont a határozat részévé válik.

39. §

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.

40. §

- (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 megszüntetéshez,
 - 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,

41. §

A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

42. §

- (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.

43. §

- (1) Név szerinti szavazást tart a képviselő-testület a képviselők negyede indítványára, valamint a képviselő-testület megbízatásának lejárta 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 42. § (2) bekezdése szerint.
- (6) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a külön hitelesített névsort.

44. §

- (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 szavazás lebonyolítása és az eredmény megállapítása a jelenlevő képviselők közül egyszerű többséggel választott, három főből álló szavazatszámoló bizottság feladata. A szavazatszámoló bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. A titkos szavazás eredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke hirdeti ki.
- (6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

45. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárás eseteit és eljárási rendjét a Mőtv. tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület tagja köteles bejelenteni érintettségét a döntéshozatalnál. A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselőtestület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el, mely az Összeférhetetlenségi és Vagyonyilatkozat Tételi Bizottság bizottság hatáskörébe tartozik. 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

46. §

- (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv elkészítésére és a felügyeleti szervnek történő felterjesztésére a Mőtv. rendelkezései vonatkoznak.
- (2) A képviselő- testületi ülésről 1 példányban az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, amelyet a jegyző kezel, egy elektronikus példányt 15 napon belül meg kell küldeni a törvényességi felügyeletet ellátó szervnek,
- (3) 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.
- (4) 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 tárgyalt 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.
- (5) 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.
- (6) A jegyzőkönyv aláírására vonatkozó rendelkezéseket az Mötv. tartalmazza.
- (7) A jegyzőkönyvbe való betekintésre vonatkozó szabályokat az Mötv. tartalmazza.
- (8) 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.
- (9) A zárt ülésre meghívottak, illetve az azon részt vevők - titoktartási kötelezettség mellett - betekintheznek a zárt ülés jegyzőkönyvének azon részébe, melyre meghívást kaptak, vagy melyen részt vettek, illetve a jegyzőkönyvről kivonatot kérhetnek.
- (10) A jegyzőkönyvbe történő betekintésekről, a jegyzőkönyv kivonatának, és a jegyzőkönyv másolatának készítéséről és kiadásáról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (11) 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

47. §

- (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 küldeni 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

48. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a képviselő,
 - b) a bizottság,
 - c) a polgármester,
 - d) az alpolgármester,
 - e) a jegyző,

- f) ha működik, akkor a településen működő nemzetiségi önkormányzat, a nemzetiségi lakosságot érintő kérdésben,
 - g) 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) Az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, vagy ideiglenes bizottság is megbízható. A Hivatal részt vesz a kodifikációs munkában, abban az esetben is, ha a tervezetet a bizottság, vagy az ideiglenes bizottság készíti el.
- (5) Jogszabály rendelkezéseinek megfelelően el kell végezni a szabályozás előzetes hatásvizsgálatát és a rendelet tervezetéhez indokolást csatolni.
- (6) 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.

49. §

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester, a jegyző vagy a képviselő terjeszti képviselő-testület elé. A rendelet-tervezetet a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság állásfoglalásával együtt kell a testület elé terjeszteni.
- (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.

50. §

- (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 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.
- (4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

V. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

19. A képviselő

51. §

- (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

52. §

- (1) A képviselő- testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot választ.
- (2) A képviselő-testület állandó jelleggel az alábbi elnevezésű és létszámú bizottságokat hozza létre:
 - a) Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozat Tételi Bizottság, létszáma: 3 fő,
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott bizottság tagjait jelen rendelet 5. melléklete tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

53. §

- (1) A képviselő-testület bizottságának létrehozására, összetételére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat a Mötv. tartalmazza.
- (2) Egy képviselő több bizottságnak a tagja is lehet. 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.
- (5) A bizottságokra, polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolását a 6. melléklet tartalmazza.

21. A bizottsági működés főbb szabályai

54. §

- (1) A bizottság a képviselő- testület üléseihez igazodóan tartja üléseit úgy, hogy a bizottsági ülés időpontja előzze meg a képviselő-testületi ülést.
- (2) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök jogköreit a bizottság korelnöke gyakorolja.
- (3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
 - a) a képviselő- testület határozata alapján,
 - b) a polgármester indítványára, az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül,
 - c) a bizottság tagjai egynegyedének írásbeli kérelmére.
- (4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal bármely képviselő részt vehet.
- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyekre meghívja az indítványozó képviselőt.
- (6) A bizottság működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv tartalmára a képviselő- testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni az alábbi eltérésekkel:
 - a) a kizárásról a bizottság dönt,

- b) a bizottsági ülésről az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, kivéve, ha bármely bizottsági tag az ülésen elhangzottak szó szerinti rögzítését kéri,
 - c) a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy, a bizottság által kijelölt tag írja alá.
- (7) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.

22. Az összeférhetlenséggel és vagyonyilatkozattal kapcsolatos bizottsági feladatok

55. §

- (1) A polgármester a képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül az Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat Tételi Bizottság 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, az Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat Tételi Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.
- (3) Az Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat Tételi Bizottság vizsgálja a képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést, és ennek eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet.

56. §

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

23. A polgármester

57. §

- (1) A polgármester és az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény és önkormányzati rendelet határozza meg.
- (2) A polgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el, tiszteletdíjára az alpolgármester tesz javaslatot. Tiszteletdíjat, költségtérítést, jutalmat a képviselő-testület állapíthat meg részére.
- (3) A polgármester fogadóóráját a 7. 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.

58. §

- (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 6. mellékletben meghatározott, képviselőtestület által átruházott hatásköröket látja el.

24. Az alpolgármester

59. §

- (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 megválasztásáigellátja a polgármesteri teendőket, képviseli az önkormányzatot.
- (4) Az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

25. A jegyző

60. §

- (1) A jegyző, aljegyző jogállására és főbb feladataira vonatkozó rendelkezéseket törvény határozza meg.
- (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 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 bízta meg.
- (7) A jegyző helyettesítése a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint történik.

61. §

- (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 a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a képviselő- testület, a bizottságok 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 születik, 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.

26. Az aljegyző

62. §

- (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.

27. A Hivatal

63. §

- (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.

64.§

- (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.

28. Társulások

65.§

- (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 3. melléklet tartalmazza.

VI. FEJEZET

A VÁLASZTÓPOLGÁROK ÉS AZ ÖNKORMÁNYZAT

29. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

66. §

- (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 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.

30. Közmeghallgatás, lakossági fórum

67. §

- (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 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.

68. §

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

69. §

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

VII. FEJEZET
AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

31. Az önkormányzat vagyona

70. §

- (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.

32. Az önkormányzat költségvetése

71. §

- (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 bizottságok által megtárgyalt 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 bizottsági véleményekkel együtt a képviselő- testület megtárgyal.

33. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

72. §

- (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.

34. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

73. §

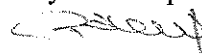
- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását a Mőtv.-ben meghatározott szervezetek is ellenőrizhetik.
- (3) A jegyző – a jogszabályok alapján meghatározott – belső 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.

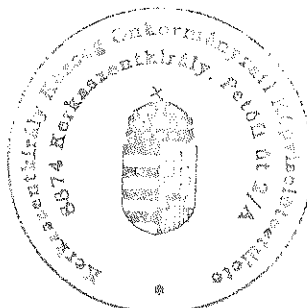
VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

74.§

- (1) A rendelet 2017. április 30. napján lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról 3/2011. (III.11.) önkormányzati rendelete és ezen rendeletet módosító rendeletek.
- (3) A rendelet mellékletei:
 - a) 1. melléklet: Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák
 - b) 2. melléklet: Az önkormányzat jelképe
 - c) 3. melléklet: Önkormányzati társulások megnevezése
 - d) 4. melléklet: Képviselőtestület névsora
 - e) 5. melléklet: Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Tételi Bizottság tagjai
 - f) 6. melléklet: A képviselő- testület által átruházott hatáskörökről
 - g) 7. melléklet: Kerkaszentkirály Polgármesterének ügyfélfogadási rendje

Kerkaszentkirály 2017. április 10.


Pál Zoltán
polgármester




Dr. Resch Karolina
jegyző

Kihirdetve: Csörnyeföld 2017. április 30.




Dr. Resch Karolina
jegyző

1. melléklet

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

a) Kerkaszentkirály 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
9.	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
10.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
11.	064010	Közvilágítás
12.	066010	Zöldterület-kezelés
13.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
14.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
15.	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
16.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
17.	082044	Könyvtári szolgáltatások
18.	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
19.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
24.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
28.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
29.	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
30.	107051	Szociális étkeztetés
31.	107052	Házi segítségnyújtás
32.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

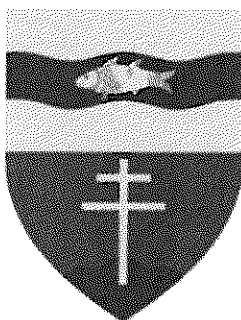
b) Kerkaszentkirály Község Önkormányzata fizetési számlái

	Bankszámlaszám	Számlatípus	Számlavezető pénzintézet
1.	75000325-12008878	Fizetési számla	M7 Takarékszövetkezet 8877 Tornyiszentmiklós Kossuth utca 2.
2.	75000325-12008919	Gépjárműadó beszedési számla	
3.	75000325-12008885	Állami hozzájárulások alszámla	
4.	75000325-12009350	SI-HU 5 postakocsi	
5.	75000325-12008995	Vizek hátán számla	
6.	75000325-12008988	Talajterhelési díj beszedési számla	
7.	75000325-12008971	Illetékbeszedési számla	
8.	75000325-12008964	Idegen bevételek számla	
9.	75000325-12008957	Késedelmi pótlék számla	
10.	75000325-12008940	Bírság számla	
11.	75000325-12008933	Termőföld bérbeadás számla	
12.	75000325-12008926	Iparüzési adó beszedési számla	
13.	75000325-12008902	Egyéb bevételek számla	
14.	75000325-12008892	Viziközmű számla	
15.	75000325-12009965	Közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott költségvetési támogatás alszámla	

2. melléklet

Címer és zászló

a) Kerkaszentkirály Község Önkormányzata címere:



3. melléklet

Önkormányzati társulások megnevezése

Társulás megnevezése	Társulás székhelye
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
Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Szentmargitfalva községek Közoktatási Intézményi	8872 Muraszemenye Béke út 2.

Társulása	
Lovászi Gondozási Központ Fenntartó Társulás	8878 Lovászi Petőfi u. 1.
Mura Régió ETT	8864 Tótszerdahely, Zrínyi tér 2.

4. melléklet

Kerkaszentkirály Községi Önkormányzata Képviselőtestületének névsora

Pál Zoltán	polgármester
Gazdag László	alpolgármester
Maturicz Ottó	képviselő
Rónási Attila	képviselő
Völgyi Éva	képviselő

5. melléklet

Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Tételi Bizottság tagjai

Elnöke	Völgyi Éva
Tagjai:	Maturicz Ottó Rónási Attila

6. melléklet

A képviselő- testület által átruházott hatáskörökről

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

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

- jognyilatkozatot tesz az önkormányzat, mint ügyfél, fél nevében.

7. melléklet

Kerkaszentkirály Polgármesterének ügyfélfogadási rendje

Minden hónap első hétfőjén 8.00. – 9.00. óráig.

ELŐTERJESZTÉS

Kerkaszentkirály Község
Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. április 10. napján
tartandó nyílt ülésére

Az előterjesztés tárgya:	INDOKOLÁS - rendeletmódosításhoz
Kapcsolódó rendelet:	5/2016. (VI.30.) A települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról, a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól
A napirend előterjesztője:	Pál Zoltán polgármester
Az előterjesztést készítette:	Dr. Resch Karolina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

INDOKLÁS

A települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól szóló 5/2016. (VI.30.) önkormányzati rendelet módosításához

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban Ht.)

385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §-a alapján (1) A vegyes hulladék szabványos gyűjtőedényben történő gyűjtéséhez a közszolgáltatónak biztosítania kell azt, hogy az ingatlanhasználó legalább 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül választhasson.

(1a)² A közszolgáltató a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül – az (1c) bekezdésben meghatározott kivétellel –

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

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

nem haladja meg.

Jelenleg az önkormányzat 5/2016. (VI.30.) rendeletének (továbbiakban: Rendelet) 6. §-a a következőket mondja ki:

((2) Az ingatlan tulajdonos a háztartási hulladék gyűjtésére, illetve elszállítására a Közszolgáltató által rendszeresített érvényes szabvány szerinti gyűjtőedények valamelyikét köteles igénybe venni, és kizárólag azt használni. A közszolgáltató által rendszerbe állított gyűjtőedények 60 liter és 120 liter űrtartalmúak lehetnek.

(3) Az Önkormányzat az egyszemélyes háztartások esetében engedélyezi a 60 literes gyűjtőedény használatát.

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.

Kerkaszentkirály 2017. április 6.

Pál Zoltán
polgármester

Hatásvizsgálati lap

Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának az Önkormányzat a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól szóló 5/2016. (VI.30.) 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

Kerkaszentkirály 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 feltételek

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

Csörnyeföld, 2017. április 6.


dr. Resch Karolina
jegyző



RENDELET-TERVEZET

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestületének
.../2017. (.....) önkormányzati rendelete
a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról
a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól
szóló 5/2016. (VI.30.) rendelet módosításáról**

Kerkaszentkirály 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 és 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak eleget téve a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról a hulladékgyűjtés és a köztisztaság helyi szabályairól 5/2016. (VI.30.) rendelet módosításáról következőket rendeli el:

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

6.§ (2) 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.

Kerkaszentkirály 2017.

Pál Zoltán
polgármester

Dr. Resch Karolina
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Csörnyeföld 2017.

Dr. Resch Karolina
jegyző

**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestületének
4/2017. (IV.30.) önkormányzati rendelete
a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról
a hulladékgazdálkodás és a köztisztaság helyi szabályairól
szóló 5/2016. (VI.30.) rendelet módosításáról**

Kerkaszentkirály 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 és 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak eleget téve a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról a hulladékgazdálkodás és a köztisztaság helyi szabályairól 5/2016. (VI.30.) rendelet módosításáról következőket rendeli el:

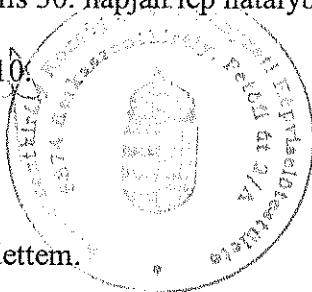
1. § A Rendelet 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

6.§ (2) A közszolgáltató a keletkezett vegyes hulladékok összegyűjtéséhez a hulladékgazdasági közszolgáltatási szerződésben szereplő edényméreteket biztosítja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014 (XII.30.) Kormányrendelet alapján.

2. § Ez a rendelet 2017. április 30. napján lép hatályba.

Kerkaszentkirály 2017. április 10.

Pál Zoltán
polgármester



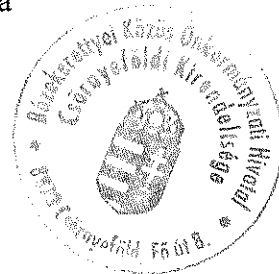
Dr. Resch Karolina
jegyző



A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Csörnyeföld 2017. május 2.

Dr. Resch Karolina
jegyző



**Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestületének
5/2016. (VI.30.) önkormányzat rendelete
a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról
a hulladékgazdálkodás és a köztisztaság helyi szabályairól**

(módosítással egységes szerkezetben)

Kerkaszentkirály 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 következőket rendeli el:

A rendelet célja

1. § A rendelet célja a települési hulladékhoz kapcsolódó hulladékgazdálkodási közszolgáltatás helyi szabályozása, a köztisztaság, a közegészségügyi rendelkezések betartásának biztosítása.

A rendelet hatálya

2. § (1) A rendelet területi hatálya Kerkaszentkirály község közigazgatási területére terjed ki.

(2) A rendelet személyi hatálya Kerkaszentkirály Község közigazgatási területén belül minden ingatlanulajdonosra, birtokosra, vagyonekezelőre és használóra (továbbiakban együtt: ingatlanulajdonos), valamint a község területén települési hulladék gyűjtését, szállítását és ártalmatlanítását végzőre kiterjed.

(3) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásra.

Értelmező rendelkezések

3. § Az e rendeletben használt fogalmakat a Ht. és végrehajtási rendeletei szerinti tartalommal kell alkalmazni, értelmezni.

Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás

4. § (1) Kerkaszentkirály Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) e rendeletben foglaltak szerint hulladékgazdálkodási közszolgáltatást (a továbbiakban: közszolgáltatás) szervez és tart fenn.

(2) A közszolgáltatás kiterjed a települési hulladék rendszeres gyűjtésére, elszállítására, ártalmatlanítására és kezelésére.

(3) Kerkaszentkirály Község közigazgatási területén a települési hulladékkal kapcsolatos kötelező helyi közszolgáltatás teljesítésére jogosult közszolgáltató (a továbbiakban: Közszolgáltató): Lenti Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 8960 Lenti Templom tér 9.

A közszolgáltatás igénybevételének módja és feltételei

5. § (1) A települési hulladékhoz kapcsolódó hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó szerződéses jogviszony kezdő időpontjának azt a napot kell tekinteni, amelyen az ingatlanulajdonos a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételére kötelezetté vált.

(2) Ha jogszabály, vagy jogerős bírósági, vagy hatósági határozat eltérően nem rendelkezik, az (1) bekezdés szerinti kezdő időpont:

- a) tulajdonos esetében a tulajdonjog jogerős ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésének napja;
- b) birtokos esetében az ingatlan birtokbavételének napja;
- c) vagyongekezelő esetében a vagyongekezelői szerződés szerinti birtokbavétel napja;
- d) használó esetében az ingatlan tényleges használatának első napja.

A háztartási hulladék gyűjtésére és szállítására vonatkozó szabályok

6. § (1) Az ingatlantulajdonos köteles a Közszolgáltató által nyújtott közszolgáltatást a háztartási hulladék vonatkozásában hetente egy alkalommal – a Közszolgáltató által megjelölt időpontban - igénybe venni.

(2) A közszolgáltató a keletkezett vegyes hulladékok összegyűjtéséhez a hulladékgazdasági közszolgáltatási szerződésben szereplő edényméreteket biztosítja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014 (XII.30.) Kormányrendelet alapján.¹

(3) Az Önkormányzat az egyszemélyes háztartások esetében engedélyezi a 60 literes gyűjtőedény használatát.

(4) Az ingatlantulajdonos az általa használt gyűjtőedényen köteles tartós jelöléssel feltüntetni az ingatlan címét, utcanév házszám vagy helyrajzi szám.

(5) A háztartási hulladékra vonatkozó közszolgáltatás igénybevételére kötelezetté vált ingatlantulajdonost a Közszolgáltató köteles bizonyítható módon írásban tájékoztatni a közszolgáltatás lényeges feltételeiről. A Közszolgáltató a tájékoztatási kötelezettségének saját internetes honlapján keresztül is eleget tehet.

(6) A rendszeresített gyűjtőedények beszerzése, tisztítása, fertőtlenítése, javítása, pótlása az ingatlantulajdonos kötelessége.

(7) Az ingatlantulajdonos a legkisebb rendszeresített űrtartalmú gyűjtőedénynél kisebb űrtartalmú edényt nem használhat, illetve nem állíthat rendszerbe.

(8) Azon ingatlantulajdonosoknak, akiknek ingatlanán valamilyen oknál fogva megnövekszik a háztartási hulladék mennyisége, de annak eseti jellege vagy mennyisége nem teszi szükségessé újabb gyűjtőedény beszerzését, azok kiegészítésként a Közszolgáltatónál megvásárolható cégemblémás zsákban helyezhetnek ki hulladékot. A zsák ára magában foglalja az előállítás költsége mellett a zsákban kihelyezett hulladékgyűjtési, szállítási és lerakóhelyen történő ártalmatlanítási díját is.

A háztartási hulladékhoz hasonló hulladék gyűjtésére és szállítására vonatkozó szabályok

7. § (1) Az ingatlantulajdonos köteles a Közszolgáltatónak igazolható módon bejelenteni az ingatlanán folytatott vagy folytatni kívánt - ipari, kereskedelmi, szolgáltató és egyéb – gazdasági tevékenység során létrejövő, a háztartási hulladékhoz hasonló hulladék keletkezésének a tényét, a keletkezett hulladék minőségét és mennyiségét. A Közszolgáltató e bejelentést annak átvételét követő két munkanapon belül köteles rögzíteni.

(2) Az ingatlantulajdonos által megjelölt minőségű és mennyiségű háztartási hulladékhoz hasonló hulladékhoz kapcsolódó közszolgáltatás igénybevételére a Közszolgáltató és az ingatlantulajdonos írásban külön szerződést köt, abban az esetben, ha a

¹ Módosította: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestületének 4/2017. (IV.30.) önkormányzati rendelete

megjelölt hulladék mennyiség a heti 240 litert meghaladja. A szerződésben meg kell határozni különösen:

- a) a gyűjtéshez szükséges gyűjtőedény típusát (űrméret) és számát,
- b) közszolgáltatás igénybevétele és teljesítése szempontjából a hulladék gyűjtésére és szállítására vonatkozó feltételeket (gyűjtés időpontja és gyakorisága, felek kötelezettségei, stb.),
- c) a közszolgáltatási díj megfizetésére vonatkozó kikötéseket.

(3) Ha az ingatlantulajdonos által megjelölt minőségű és mennyiségű háztartási hulladékhoz hasonló hulladék mennyisége a heti 240 litert nem haladja meg, akkor az ingatlantulajdonos jogosult igénybe venni külön szerződés megkötése nélkül is a hulladék gyűjtéséhez a háztartási hulladék gyűjtéséhez rendszerbe állított gyűjtőedényt.

(4) Gazdálkodó szervezet ingatlantulajdonos a háztartási hulladékhoz hasonló hulladék részét képező elkülönítetten gyűjtött hulladék kezeléséről a Ht. 31.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint gondoskodik.

A települési hulladék gyűjtésére és szállítására vonatkozó közös szabályok

8. § (1) Az ingatlantulajdonos kötelezettsége, hogy az ingatlanon keletkező települési hulladékot- különös tekintettel a hatékony hasznosításra, feldolgozásra, illetve a környezetbarát ártalmatlanításra – az elszállításra való átvételig az ingatlanán gyűjtse, illetve azt megfelelő gyűjtőedényben tárolja.

(2) Az ingatlantulajdonos köteles a gyűjtőedényt a hulladék elszállítása céljából a Közszolgáltató által megjelölt, illetve a 7. § (2) bekezdése és a 18. § (2) bekezdése szerinti szerződésben rögzített időben, közterületen, a gyűjtést végző gépjárművel megközelíthető és ürítésre alkalmas helyen elhelyezni. A kihelyezett fedeles gyűjtőedény fedelének - a közterület szennyezésének elkerülése érdekében - lecsukott állapotban kell lenni. A gyűjtőedény nem akadályozhatja a jármű- és gyalogos forgalmat és elhelyezése egyébként sem járhat baleset vagy károkozás veszélyének előidézésével, vagy mások jó közérzetének a megzavarásával.

(3) A települési hulladék gyűjtése, tárolása során olyan gondossággal kell eljárni, hogy a hulladék sem az ingatlanon, sem a közterületen, sem a szállító járműbe való ürítéskor ne szóródjon szét, egyéb módon környezetterhelést ne idézzen elő.

(4) Nem szabad a gyűjtőedényben veszélyes hulladékot, vagy egyéb olyan anyagot elhelyezni települési hulladékként, amely veszélyezteti a gyűjtéssel és szállítással foglalkozók vagy mások életét, testi épségét vagy egészségét.

(5) A gyűjtőedényt a gyűjtési és szállítási napok kivételével

- a) az ingatlanon belül kell elhelyezni és tárolni;
- b) közterületen csak közterület-használati engedély alapján lehet elhelyezni.

9. § Az az ingatlantulajdonos, akinek e rendelet szerinti háztartási hulladéka keletkezik, de az ingatlana egyidejűleg gazdálkodó szervezet cégnyilvántartásban bejegyzett székhelyeül, telephelyeül vagy fióktelepéül is szolgál, köteles a települési hulladékát a gazdálkodó szervezetnek az ingatlanon folytatott gazdasági tevékenysége során keletkezett háztartási hulladékhoz hasonló hulladékától elkülönítetten gyűjteni, és köteles a közszolgáltatást e rendelet szerint mind a magánszemélynek, mind a gazdálkodó szervezetnek külön-külön igénybe venni.

10. § (1) A helyi közszolgáltatás lényeges feltételeiben tervezett változásokról a Közszolgáltató az ingatlantulajdonost - a változást megelőzően legalább 7 nappal korábban –

írásban értesíteni köteles. Írásbeli értesítés a megadott e-mail címre küldött elektronikus levél is. Emellett ezt az értesítést a Közzolgáltató az internetes honlapján keresztül is közzéteszi.

(2) A Közzolgáltató a közzolgáltatással összefüggő tevékenységét mindenkor a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokban foglalt műszaki, közegészségügyi és egyéb feltételeknek megfelelően köteles ellátni.

11. § A Közzolgáltató a hulladékgazdálkodási közzolgáltatás körébe tartozó hulladék kezeléséről a hulladék hulladékkezelőnek történő átadása útján gondoskodik.

Elkülönített hulladékgyűjtés

12. § (1) Kerkaszentkirály Község közigazgatási területén az Önkormányzat a Közzolgáltatóval együttműködve elkülönített hulladékgyűjtési (továbbiakban: szelektív hulladékgyűjtés) közzolgáltatást szervez és tart fenn.

13. § (1) A szelektív gyűjtőkonténerekbe csak az azokon feltüntetett fajtájú hulladék kerülhet, tilos bennük rendeltetéstől eltérő, környezetre vagy emberi egészségre ártalmas, vagy a gyűjtőjárművet rongáló hulladékot elhelyezni.

14. § A Közzolgáltató házhoz menő, zsákos szelektív hulladékgyűjtést végez a településen, havi gyakorisággal. A pontos időpontokról a Közzolgáltató külön értesítést küld az Önkormányzatnak

Lomtalanítás

15. § (1) A nagydarabos háztartási hulladék (lom) - amely a rendszeresített gyűjtőedényben mérete miatt nem helyezhető el – gyűjtéséről, szállításáról és ártalommentes elhelyezéséről az Önkormányzat a Közzolgáltató bevonásával évente egy alkalommal lomtalanítás keretében gondoskodik. A közzolgáltatás keretében a Közzolgáltató kizárólag a lakosságnál a háztartásokban képződött, de a rendszeres hulladékszállításra használatos gyűjtőedényekben el nem helyezhető nagydarabos, lom hulladékot szállítja el.

(2) Lomtalanítás keretében közterületre nem helyezhető ki:

- a) építési és bontási hulladék;
- b) gumiabroncs hulladék;
- c) gépjármű roncs, vagy termékként tovább nem használható jármű;
- d) az ipar, mezőgazdaság vagy szolgáltatási tevékenység során képződött hulladék;
- e) veszélyes hulladék;
- f) háztartásokban keletkező vegyes hulladék;
- g) elkülönítetten gyűjtött papír, műanyag és fém hulladék;
- h) kerti biohulladék.

(3) A lomtalanítás alá tartozó háztartási hulladékot úgy kell elhelyeznie az ingatlantulajdonosnak, hogy az a jármű- és gyalogos forgalmat ne zavarja, a zöldterületeket és a növényzetet ne károsítsa, továbbá ne járjon baleset vagy károkozás veszélyének előidézésével.

A települési hulladékhoz kapcsolódó hulladékgazdálkodási közszolgáltatás szüneteltetése

16. § (1) Szüneteltethető a települési hulladékhoz kapcsolódó hulladékgazdálkodási közszolgáltatás kötelező igénybevétele azokon az ingatlanokon, amelyekben legalább 30 napig senki sem tartózkodik (üdülőként nyilvántartott, valamint időlegesen használt), s emiatt azokon települési hulladék nem keletkezik.

(2) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás szüneteltetése üdülőként nyilvántartott ingatlanok esetében legfeljebb évente 6 hónapos időszakra terjedhet ki. Az ingatlantulajdonos köteles évente a fennmaradó 6 hónapos időszakra közszolgáltatási díjat fizetni, melynek mértéke havonta az állandó lakóingatlanok esetében meghatározott havi díjjal egyezik meg.

(3) A közszolgáltatás igénybevételenek szünetelésére vonatkozó igényét az ingatlantulajdonos a szünetelés kívánt kezdő időpontja előtt legalább 30 nappal köteles bejelenteni a Közszolgáltatónak.

(4) Ha a szüneteltetés (1) bekezdés szerinti feltételében változás következik be, az ingatlantulajdonos a Közszolgáltatónak haladéktalanul írásban köteles azt bejelenteni, és a közszolgáltatást a továbbiakban igénybe venni.

(5) Ha a szünetelés ideje alatt hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó települési hulladék kerül kihelyezésre az előírt gyűjtőedényben, úgy – az ingatlantulajdonos egyidejű értesítése mellett - a Közszolgáltató a települési hulladékot köteles begyűjteni és elszállítani a hulladék mennyiségének megfelelő díj felszámítása mellett.

A közszolgáltatási díjfizetés

17. § (1) A települési hulladékhoz kapcsolódó hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételeért ingatlanhasználó a közszolgáltatási díjat a 2012. évi CLXXXV. tv. (hulladéktörvény) 38. § és 39. §-ában, valamint az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására létrehozott szervezet kijelöléséről, feladatköréről, az adatkezelés módjáról, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségek részletes szabályairól szóló 69/2016. (III. 31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a Koordináló szerv részére számla alapján köteles megfizetni.

(2) Az üdülőként használt ingatlanok esetében - ha az üdülő tulajdonosa írásban igazolhatóan másként nem rendelkezik – a Közszolgáltató minden év április 1-től szeptember 30-ig terjedő időszakban végzi a hulladékszállítást, a közszolgáltatás díját tartalmazó számlát is ezen időszakban állítja ki a Koordináló szerv.

(3) Nem tagadhatja meg a közszolgáltatási díj megfizetését az, aki a települési hulladékkal kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti, feltéve, hogy a Közszolgáltató a közszolgáltatást felajánlja, vagy a közszolgáltatás teljesítésére rendelkezésre áll, vagy a teljesítést igazolja. Az ingatlantulajdonos – e rendeletben a 15. §-ban meghatározott kivétellel – akkor is köteles közszolgáltatási díjat fizetni, ha a Közszolgáltató igazolni tudja, hogy felajánlotta az ingatlantulajdonosnak a szolgáltatás nyújtását vagy a szolgáltatás nyújtására rendelkezésre állt.

18. § (1) Az ingatlan tulajdonosának változása esetén a közszolgáltatás díját a tulajdonosváltás bejelentése hónapjának utolsó napjáig a régi, azután pedig az új ingatlantulajdonos köteles fizetni.

(2) A háztartási hulladékhoz kapcsolódóan elvégzett közszolgáltatás alapján a fizetendő közszolgáltatási díjat az ingatlantulajdonos havi számlázás alapján, tárgyidőszakban köteles megfizetni.

(3) Az ingatlan tulajdonosnak nem kell közszolgáltatási díjat fizetni azokra a hónapokra, amelyek során a közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó kötelezettsége a 15.§ alapján szünetelt.

19. § (1) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételéért az ingatlan tulajdonost terhelő díjhátralék és az azzal összefüggésben megállapított késedelmi kamat, valamint a behajtás egyéb költségei adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülnek.

A közszolgáltatással összefüggő személyes adatok kezelése

20. § A közszolgáltatással összefüggő személyes adatokat (köszolgáltatást igénybe vevő neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve) a Közzolgáltató és a Koordináló szerv köteles zártan kezelni a magasabb szintű jogszabályok rendelkezései szerint, és az adatbázist kizárólag közszolgáltatói tevékenységéhez kapcsolódóan használhatja fel.

21. § Az adatvédelmi és az egyéb adatszolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok rendelkezései által meghatározott keretek között Kerkaszentkirály Község Önkormányzata köteles átadni a Közzolgáltatónak és a Koordináló szervnek a közszolgáltatói kötelezettsége hatékony és folyamatos ellátásához szükséges, kezelésében lévő közérdekű adatokat és információkat.

22. § A Közzolgáltató kizárólag a közszolgáltatás kialakítása és fenntartása céljából, a kötelező közszolgáltatás nyújtására irányuló jogviszony időtartama alatt, valamint e jogviszony megszűnését követően a jogszabályokban előírt iratmegőrzési kötelezettség időtartama alatt kezelheti a közszolgáltatással érintett ingatlan tulajdonos Ht-ben meghatározott és a közszolgáltatás ellátásához szükséges személyes adatokat.

Ingatlanok, közterületek tisztán tartása

23. § (1) Az Önkormányzat köteles gondoskodni a közterületek rendszeres tisztításáról, portalanításáról, a téli üzemeltetés megszervezéséről (hóeltakarítás, síkosság-mentesítés), a hulladék összegyűjtéséről és elszállításáról szerződéses jogviszonyban álló szolgáltató útján.

(2) Az Önkormányzat a jogszabályokban előírtak alapján gondoskodik a közutak állapotának felülvizsgálatáról és a szükséges javítások elvégzéséről, járdák létesítéséről, az úttest és a járda közötti zóldsávban lévő árkok, csapadékvíz-elvezető rendszerek terv szerinti kialakításáról.

24. § (1) Az ingatlan tulajdonosa köteles gondoskodni:

a) az ingatlan előtti járdaszakasz (járda hiányában 1 méter széles területsáv), valamint az úttestig terjedő közterület tisztántartásáról, a nyílt árkok folyamatos rendben tartásáról, továbbá műtárgyainak tisztításáról, a csapadékvíz zavartalan lefolyását akadályozó anyagok és hulladékok eltávolításáról;

b) a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek (kapualj, lépcsőház, folyosó, pince, padlástér, stb.) valamint udvarok és kertek környezet-egészségügyi (köztisztasági-, települési környezet tisztasági) tisztántartásáról, rendszeres takarításáról, rovar- és rágcsáló-mentesítéséről.

(2) Tilos a csapadékvíz-elvezető, szikkasztó árkok betemetése.

(3) Tilos az ingatlanokon minden olyan lom, hulladék tárolása, mely veszélyezteti az emberi egészséget, szennyezi a környezetet és rontja a rendezett faluképet.

25. § (1) Az ingatlan tulajdonosa téli időszakban, havazást követően az ingatlanát közvetlenül határoló közterületen lévő járdáról a havat, jeget haladéktalanul köteles eltakarítani, a síkosság mentesítést elvégezni.

(2) A jégmentesítésre homokot, hamut, fűrészpport, kőporlisztet kell szóróanyagként használni. A szóróanyag beszerzéséről a tisztántartásra, síkosság-mentesítésre kötelezettnek kell gondoskodnia.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Hatálybalépés

26. § (1) Ez a rendelet 2016. július 1-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról, a hulladékgazdálkodás és a köztisztaság helyi szabályairól szóló 5/2014. (VI.25.) önkormányzati rendelete.

Kerkaszentkirály, 2016. június 23.

Pál Zoltán
polgármester

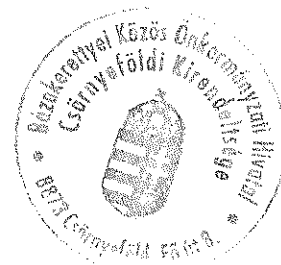
Dr. Resch Karolina
jegyző

A rendeletet módosította Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestületének 4/2017. (IV.30.) önkormányzati rendelete

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Csörnyeföld, 2017. május 2.


Dr. Resch Karolina
jegyző



ELŐTERJESZTÉS

Kerkaszentkirály Község
Önkormányzata Képviselő-testületének
2017. április 10. napján
tartandó nyílt ülésére

Az előterjesztés tárgya:	2016. évi belsőellenőrzési jelentés jóváhagyása <i>3. napirendi pont</i>
A napirend előterjesztője:	Pál Zoltán polgármester
Az előterjesztést készítette:	dr. Resch Karolina jegyző

Tisztelt Képviselőtestület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 69. §. (2) bekezdése előírja, hogy a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős. A belső ellenőrzésről és a belső kontrollrendszer működéséről a zárszámadással egyidőben be kell számolni a képviselőtestület felé.

A 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 48.§-a meghatározza az éves ellenőrzési jelentés tartalmi elemeit, melynek figyelembevételével készült el az előterjesztés mellékletét képező jelentés. Önkormányzatunknál a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás keretén belül történik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Kerkaszentkirály, 2017. április 3.

Pál Zoltán
polgármester

H a t á r o z a t i j a v a s l a t:

A képviselő-testület a polgármester előterjesztésében megtárgyalta az előterjesztést a 2016. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról:

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2016. évre vonatkozó belső ellenőrzési jelentést határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Dr. Resch Karolina jegyző
Határidő: folyamatos

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
8887 Bázakerettye Fő út 4.
Tel: 93/379-252, e-mail: kirendeltsseg@csornyefold.hu

Szám: Cs/588-4/2016.

Intézkedési terv
Kerkaszentkirály Község Önkormányzata által 2015. évben
(április hónapban) igényelt, normatív alapon megállapított
lakásfenntartási támogatás szabályszerűségi- és pénzügyi ellenőrzéséről

A belső ellenőrzés 2016. évben Kerkaszentkirály Község Önkormányzata lakásfenntartási támogatás megállapításának, folyósításának és elszámolásának szabályszerűségi- és pénzügyi ellenőrzése alapján a javaslatok mielőbbi beépítésére az alábbi intézkedési tervet készítjük:

Megállapítások:

1. A vizsgált helyi önkormányzati rendelet már a jogszabályi, kormányzati változásokat tartalmazza, ugyanakkor a 2016. január 1-jétől megváltozott székhelyű családsegítés, mint feladatellátás átvezetéséről mielőbb gondoskodni kell.
2. A vizsgált időszakban hatályos Ket. 33.§.(1) és (4) bekezdésben foglalt ügyintézési határidő betartását az ellenőrzött szerv kettő kiválasztott ügyfél esetében túllépte, ugyanakkor az ügyiratban a határidő meghosszabbodását sem dokumentálta. Az ügyintézési határidő betartása rendkívül fontos, ugyanis a 33/A. § szerint fizetési kötelezettséget keletkeztet.
3. Kerkaszentkirály Község Önkormányzatánál 2015. évben a lakásfenntartási támogatás összegének megállapításáról és folyósításáról dokumentált, folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés nem történt.
Felelős: Dr. Resch Karolina jegyző
Határidő: Folyamatos

Intézkedési terv a megállapításokra:

1. Az önkormányzat 6/2016.(VI.30.) rendelete módosította a 2/2015. (II.18.) szociális ellátásokról szóló rendeletet, mely már tartalmazza a családsegítés feladatellátásban bekövetkezett változást.
Felelős: Dr. Resch Karolina jegyző
Határidő:
2. Az ügyintéző felhívása a határidő pontos betartására, ügyintézési határidő túllépése esetén annak dokumentálására.
Felelős: Dr. Resch Karolina jegyző
Határidő: azonnal

3. A FEUVE rendszerén keresztül a szociális ellátások megállapításának, kifizetésének, elszámolásának ellenőrzése.

Felelős: Dr. Resch Karolina jegyző

Határidő: Folyamatos

Csörnyeföld, 2016. július 22.

Az intézkedési tervet készítette:



Dr. Resch Karolina
jegyző

Az intézkedési tervet jóváhagyta:

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, tudomásul veszem, hogy a munkám során azok betartására köteles vagyok.

.....
belső ellenőrzési vezető



.....
Simonné Makár Szilvia
főelőadó

DÉL-ZALA MURAHÍD LETENYE
TÉRSÉGI TÁRSULÁS

8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.

Tel: 06-93/544-970, Fax: 06-93/343-290

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
2016. évi éves ellenőrzési jelentése

Letenye, 2017. március 20.

Vezetői összefoglaló

1.) A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása a letenyei járás területén

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles a belső ellenőrzés működtetéséről gondoskodni. Kerkaszentkirály Község Önkormányzata 2016. évben a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőrrel láttatta el ezt a kötelező feladatot. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 22. §-a szerint a belső ellenőrzési vezető feladata, hogy összeállítsa a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Ez a terv a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Vezetőjének igénye szerint összeállításra került, amit a képviselő-testület 25/2015. (XI.26.) számú határozatával, jogszabályban előírt határidőn belül elfogadott.

Tekintettel arra, hogy a társulás közigazgatási területén egy fő látja el a belső ellenőrzést, így a belső ellenőrzést ellátó személy egyben belső ellenőrzési vezetőnek is minősül. A belső ellenőrzési vezető részletes feladatairól a Bkr. 22. § rendelkezik. A belső ellenőr munkáját közvetlenül a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Vezetőjének alárendelten végzi.

A belső ellenőr 2016 májusa folyamán lefolytatta az éves tervben foglalt vizsgálatot, ehhez az ellenőrzési programot elkészítette, majd a helyszíni vizsgálatot elvégezte. Az ellenőrzés megállapításait írásba foglalta, az érdekeltet tájékoztatta a vizsgálat tapasztalatairól, összeállította a helyszíni ellenőrzés ügyiratát.

A belső ellenőr az év során elvégzett vizsgálatairól minisztérium által meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezet, az ellenőrzések dokumentumait pedig legalább 10 évig megőrzi. Az ellenőr a végzett tevékenységről éves ellenőrzési jelentést köteles készíteni, amely a Bkr. 48. §-a szerint a következőket kell, hogy tartalmazza:

- a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása az alábbiak szerint:
 - az éves ellenőrzési tervben foglalt feladat teljesítésének értékelése,
 - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása,
 - a tanácsadó tevékenység bemutatása,
- a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok,
 - a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése,
- az intézkedési terv megvalósítása.

2.) A belső ellenőrzés 2016. évi működése

A belső ellenőr 2016. évre vonatkozó ellenőrzési tervében **Kerkaszentkirály** községben települési önkormányzat tekintetében egy ellenőrzés szerepelt. A helyszíni ellenőrzés 2016. május 17-től 2016. május 18-ig tartó időszakban lezajlott, tárgya: az önkormányzat részéről a 2015. évi lakásfenntartási támogatás megállapítása, folyósítása, elszámolása a hatályos jogszabályok és a helyi önkormányzati rendelet szerint történt-e.

I. A belső ellenőr által végzett tevékenység részletes bemutatása

A 2016. évi ellenőrzési terv részét képező helyszíni vizsgálatához kapcsolódó megbízólevél, az ellenőrzési program, valamint a vizsgálat lefolytatását követően a megállapításokat tartalmazó ellenőrzési jelentés elkészült, jegyző részére történő küldése megtörtént.

A helyszíni ellenőrzés részletes bemutatása:

- ◆ Ellenőrzött szerv: Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
- ◆ Ellenőrzés tárgya: a települési önkormányzat által, 2015. évben nyújtott normatív lakásfenntartási támogatás, mint szociális ellátási forma igénylése, felhasználása és elszámolása a vonatkozó jogszabályokban előírtak szerint történt-e
- ◆ Ellenőrzés célja: az esetleges hibák feltárása, arról a vezetőség értesítése
- ◆ Ellenőrzés típusa, módszere: szabályszerűségi-és pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény nem merült fel.

A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Személyi feltételek

A letenyei járás területén 2016. évben egy fő belső ellenőr látta el a huszonhét önkormányzat, valamint azok közigazgatási területén működő nemzetiségi önkormányzatok, költségvetési szervek kötelező ellenőrzési feladatát. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a személyi feltételekre vonatkozó előírások a beszámolási időszakban maradéktalanul érvényesültek:

- az ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt,
- összeférhetlenségi helyzet a tárgyidőszakban nem állt fenn.

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által alkalmazott belső ellenőr megfelel a Bkr. előírt általános és szakmai követelményeinek, rendelkezik a tevékenység ellátásához szükséges végzettséggel, regisztrációs számmal, ezáltal az előírt szakmai gyakorlattal is.

Tárgyi feltételek

Az ellenőrzés szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek 2016. évben biztosítottak voltak. A belső ellenőr munkájához elengedhetetlen számítógép, internet-CD Jogtár hozzáféréssel, szakkönyvek, közlönyök rendelkezésre álltak.

A tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

Az a tény segítette a vizsgálatot, hogy belső ellenőr irányában nem volt tapasztalható elzárkózás, elutasítás a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói részéről.

A helyszíni ellenőrzés végrehajtása során az ellenőrzés alá vont szerv a jogszabályban meghatározott kötelezettségeit teljesítette, a vizsgálat alá vont dokumentumokhoz való hozzáférést biztosította.

A folyamat során akadályozó tényező nem merült fel.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőr az év során folyamatosan személyes kontaktusban van a Hivatal dolgozóival, ezért hogy a feladatnak megfelelően feltétlenül szükséges a képzés és önképzés lehetőségének biztosítása.

Az ellenőr a kötelező, felsőfokú végzettségéhez kapcsolódó közigazgatási szakvizsga letételi kötelezettségének 2015 májusában eleget tett.

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni és ennek érdekében kettő évente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni és sikeres vizsgát tenni. A vizsgákat a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete szervezi. A belső ellenőr az „ÁBPE-továbbképzés II.” szakmai továbbképzést 2016. évben sikeresen teljesítette.

A belső ellenőr ezeken túlmenően tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának (BEMAFOR), melynek keretében a minisztériumi jogszabályokról, irányelvekről, módszertanokról hírlevél formájában értesül, továbbá a jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése is munkájának szerves része.

A belső ellenőr az önképzés lehetőségével is él, így internet segítségével egyéb szakmai jelentéseket tanulmányoz, szakanyagokat keres, továbbá átveszi és alkalmazza a jobb ellenőrzési gyakorlatokat.

Fontos az ellenőr számára a megfelelő jogi és szakmai konzultáció lehetőségének biztosítása is.

A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőr 2016. évben a községi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a hivatal vezetésétől külön tanácsadói feladat ellátására írásbeli megbízást nem kapott. Év közben arra viszont volt példa, hogy az ellenőr szakmai véleményt a helyszíni ellenőrzések során, vagy telefonos megkeresés esetében is megfogalmazott.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A vizsgálat eredményeképpen megállapítható, hogy:

A 7/2016. sorszámú ellenőrzési jelentés alapján:

- ♦ Kerkaszentkirály Község Önkormányzata a vizsgált időszakban természetben nyújtott szociális ellátás formájában biztosította a lakásfenntartási támogatást.
- ♦ A helyszíni ellenőrzés során mintavétellel kiválasztott, 2015. április hónapban igényelt és folyósított (március havi), normatív alapon megállapított lakásfenntartási támogatás került górcső alá.
- ♦ Kerkaszentkirály Község Önkormányzatánál 2015. évben a lakásfenntartási támogatás összegének megállapításáról és folyósításáról dokumentált, folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés nem történt.
- ♦ Tekintettel arra, hogy a Sztv. 2015. január 1-jétől hatályos 134/C. § (2) bekezdése szerint: a 2015. március 1-jét megelőzően megállapított, valamint az (1) bekezdés alapján megállapított lakásfenntartási támogatás tekintetében – a jogosultság határozatban megállapított időtartamára, vagy annak megszüntetéséig – a 2015. február 28-án hatályos rendelkezéseket kell alkalmazni, a belső ellenőr jogszabályi hivatkozásai is arra az időszakra vonatkoznak.
- ♦ Az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól szóló 62/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 1. §-a szerint a lakásfenntartási támogatásra, továbbá az Szt. 55/A. § (3) bekezdése szerinti előrefizetős gáz- vagy áramfogyasztást mérő készülék felszerelési költségeire kifizetett összeg központi költségvetésben meghatározott arányát (lakásfenntartási támogatás: 90 %) a Magyar Államkincstár az önkormányzat részére megtérítette.

- ♦ Az önkormányzat 2015. április 1-jei dátummal 2015. március hónapra benyújtotta utólagos igényét a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda részére. Az igénylőlap alapján az önkormányzat áprilisban nyolc főnek fizetett ki normatív lakásfenntartási támogatás jogcímen határozatban elfogadott összeget.
- ♦ A helyszíni ellenőrzés során 2015. április hónapban, szűrőpróbaszerűen kiválasztott öt személy (619, 820, 888, 1021 és 1124/2014. számú) ügyirata került vizsgálat alá.
- ♦ Az ellenőr rendelkezésére bocsátott dokumentumok alapján megállapítható, hogy a kiválasztott ügyfelek ügyiratai a lakásnagyságot hitelt érdemlő igazoláson kívül minden, szükséges dokumentumot tartalmaztak.
- ♦ A lakás nagyságát igazoló dokumentumnak akkor van jelentősége, amikor a tényleges lakásnagyság kisebb, mint a jogszabály szerint elismert, mert abban az esetben a kisebbet kell figyelembe venni.
- ♦ A belső ellenőr meggyőződése szerint a támogatási összegek a Sztv.-ben meghatározott számítási módszer alkalmazásával kerültek megállapításra a kiválasztott ügyfelek esetében.
- ♦ A szociális ellátások megállapítására vonatkozó kérelmek pontos, teljes, szabályszerű javítással történő kitöltése, valamint a jogszabályban kötelezően előírt mellékletek csatolása a jogosultság elbírálásának feltétele, ezért fokozott figyelmet kell rá a továbbiakban is fordítani.
- ♦ A megállapító határozatok minden esetben tartalmazták a lakásfenntartási támogatás folyósításának időtartamát, melyet a Sztv. 38. § (8) bekezdésében foglaltaknak megfelelően egy év időtartamra határoztak meg.
- ♦ A vizsgált időszakban hatályos Ket. 33. § (1) és (4) bekezdésében foglalt ügyintézési határidő betartását az ellenőrzött szerv kettő kiválasztott ügyfél esetében túllépte, ugyanakkor az ügyiratban a határidő meghosszabbodását sem dokumentálta. Az ügyintézési határidő betartása rendkívül fontos, ugyanis a 33/A. § szerint fizetési kötelezettséget keletkeztet.
- ♦ A jegyző havonta kifizetési jogcímenként értesítette a területileg illetékes igazgatóságot a tárgyhónapban kifizetett támogatás összegéről. Az igénylőlap kitöltése szabályszerű volt.
- ♦ A helyszíni ellenőrzés eredményeképpen megállapítható, hogy a kiválasztott határozatok alapján 2015 áprilisában átutalt 25.900 Ft normatív alapon megállapított lakásfenntartási támogatás 90 %-át az önkormányzat jogosan igényelte vissza.
- ♦ A 2015. március hónapra vonatkozó ellátás folyósítása a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 6. § (3) bekezdésében meghatározott határidőn belül megtörtént.
- ♦ Az önkormányzat fizetési számlájáról történő kifizetés esetében a kapcsolódó utalványrendeleteken a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlását igazoló aláírások teljes körűen megtalálhatóak voltak.
- ♦ A jegyző mind a Szt. 18. §-ban előírt szociális ellátási formákról készített nyilvántartás-vezetési kötelezettségének, mind az akkori 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 21. § (2) bekezdése által előírt természetbeni szociális ellátásokról szóló adatszolgáltatásnak eleget tett a vizsgált időszakban.

(A teljes tartalmú helyszíni ellenőrzési jelentés megtekinthető a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban.)

Az önkormányzat, valamint a közös hivatal vezetése és a belső ellenőr a jövőben is biztosítja a belső kontrollok megfelelő működését, a költségvetési gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes megvalósulását.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek célja, hogy a működés és a gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre.

A belső kontrollokat az irányítási folyamatok (tervezés, végrehajtás, folyamatos figyelemmel kísérés, értékelés) integrált részévé kell tenni.

1. *Kontrollkörnyezet:* az önkormányzat célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat a ciklusprogram, a stratégiai tervek, valamint a belső szabályzatok, ugyanakkor a dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások kell, hogy tartalmazzák. Ezek folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása azonban esetenként elmaradt.

2. *Kockázatkezelés:* a helyi önkormányzatnak a kockázatkezelés helyi szabályait szabályzat formájában rögzíteni kell, a működésben rejlő kockázatos területek kiválasztása érdekében a kockázatkezelés kidolgozása nagyon fontos.

3. *Kontrolltevékenységek:* a kontrolltevékenységek jelen kell, hogy legyenek egy önkormányzat működésének egészében. A kontrollok lehetnek megelőző kontrollok, lehetnek feltáró kontrollok a belső ellenőr részéről, valamint korrekciós kontrollok, amikor a revizor a hiba azonnali helyreállítását kezdeményezheti.

4. *Információ és kommunikáció:* Az információ megfelelő áramlása, helyes kommunikáció általi továbbadása rendkívül fontos egy önkormányzat, egy nemzetiségi önkormányzat, vagy egy hivatal szabályszerű gazdálkodása érdekében, erre fokozott figyelmet kell fordítani.

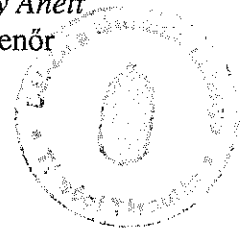
5. *Nyomon követési rendszer (monitoring):* A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, begyakorlott, mindennapi operatív ellenőrzés biztosítja.

III. Az intézkedési terv megvalósítása

Az intézkedési tervet Bkr. 45. §-ban előírt határidőben, meghatározott tartalommal kell elkészíteni. A 7/2016. sorszámú ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások, következtetések kapcsán intézkedési terv a felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével elkészült, továbbá a belső ellenőr részére megküldésre került.

Letenye, 2017. március 20.

.....*Sebőkné T. Anett*.....
Sebőkné Tarsoly Anett
belső ellenőr



Energiamegtakarítási intézkedési terv

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
Természetház

Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A

2017.március 28.

Pál Zoltán

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
1. Az épület/épületegyüttes alapadatai	5
2. Energiamegtakarítási intézkedési lehetőségek	5
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	9
5. A végrehajtás nyomon követése	10
6. MELLÉKLETEK	10

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.

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

Ötéves intézkedési terv megvalósítani kívánt energia megtakarítási intézkedései:

<i>Beruházást nem igénylő rövidtávú beavatkozások</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)¹</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>
üzemeltetési szokások változása	5%	folyamatos	Pál Zoltán
Éjszakai szellőztetés		folyamatos	Pál Zoltán

¹ 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/épüleategyüttes alapadatai

A fejezet célja az épület, épüleategyüttes 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/épüleategyüttes főbb adatait táblázatos formában célszerű rögzíteni legalább az alábbi tartalom szerint:

Az épület/épüleategyüttes alapadatai	
Az ingatlan címe	Kerkaszentkirály Petőfi út 1.
Helyrajzi száma	3/2
Tulajdonos / Megrendelő neve	Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
Az ingatlan megnevezése	Természetház
Létesítmény funkciója	Közösségi ház, szálláshely,iroda
Védettség <i>(helyi védett, műemlék)</i>	nem
Hasznos alapterülete	
Építés ideje	
Épületszerkezet	
Szintszám	pince-alsó szint- tetőtér

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

2. Energiamegtakarítási intézkedési lehetőségek

A beavatkozási javaslatok kidolgozása során fel kell tárni 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 víz hőmérsékletének csökkentése (a külső hőmérséklet függvényében a fűtővíz hőmérséklete csökkenthető)*
- *légtécnika 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 beszabályozása, folyamatos ellenőrzés*
- *tervszerű megelőző karbantartás*
- *üzemviteli javaslatok – a rendszerek üzemelési hatékonysága a rendszeres ellenőrzéssel, karbantartással növelhető:*
 - *rendszerek beszabályozása: 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:

Intézkedés	becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)

2.2 Minimális ráfordítást igénylő beavatkozások

Példaként, nem teljes körűen szemléltetve a következők átgondolása javasolt:

- árnyékolók felszerelése, reflexiós üvegezés 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 hálózatból való leválasztása);
- hideg helyiségben melegvíz és fűtés csövek szigetelése;
- fűtési-hűtési rendszer hidraulikai beszabályozása;
- légtechnikai rendszerek beszabályozása, jelenlét-érzékelők felszerelése;
- légtechnikai rendszerek légtömorségének fokozása;
- szivattyúk, ventilátorok felülvizsgálata, szükség szerint cseréje,
- frekvenciaszabályozók beépítése;
- fűtési, hűtési és légtechnikai 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 textilfüggöny 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 erez, erkély vagy párkány, illetve lombhullató növényzet is megfelelő);
- kommunális hulladéktömörítő alkalmazása (alacsonyabb szemétszállítási díj),

- *almérők beépítése, helyi elszámolás.*

Energiamegtakarítási lehetőségek részletes leírása intézkedésenként:

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

2.3 Beruházást igénylő intézkedések

Példaként, nem teljes körűen szemléltetve a következők átgondolása javasolt:

- *épületburok utólagos hőszigetelése*
- *nyílászárók cseréje*
- *árnyékolók felszerelése, reflexiók üvegezés*
- *fűtési, hűtési, légtechnikai rendszerek korszerűsítése*
- *fűtési-, hűtési, légtechnikai rendszerek új koncepcióval, csőhálózati és hőleadói rekonstrukciók elemzésével, légszűrő 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:

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

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 javaslathoz felelőst, megvalósítási határidőt és becsült megtakarítási 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>
<ul style="list-style-type: none"> <i>szolgáltatói szerződések felülvizsgálata</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>
<ul style="list-style-type: none"> <i>árnyékolók felszerelése, reflexiós üvegezés, (klíma felszerelés helyett)</i> 			
<ul style="list-style-type: none"> <i>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);</i> 	5%		

• <i>világítási rendszer programozott működtetése, jelenlét-érzékelők felszerelése</i>			
--	--	--	--

<i>Forrás esetében - pályázat, támogatás - megvalósítható beruházással járó intézkedések</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)</i>
• <i>megújuló energetikai hasznosítás a vizsgált épület környezetében (napkollektor, levegő/víz hőszivattyús rendszerek, talajszondás hőszivattyús rendszerek, geotermikus energiahasznosítási lehetőségek, fotovillamos rendszerek telepítési lehetősége)</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



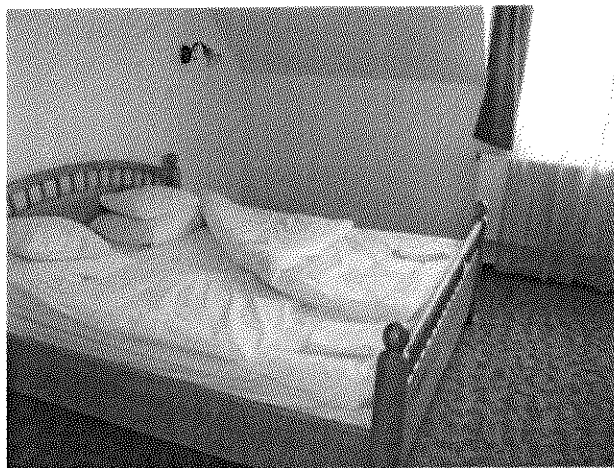
Természetház



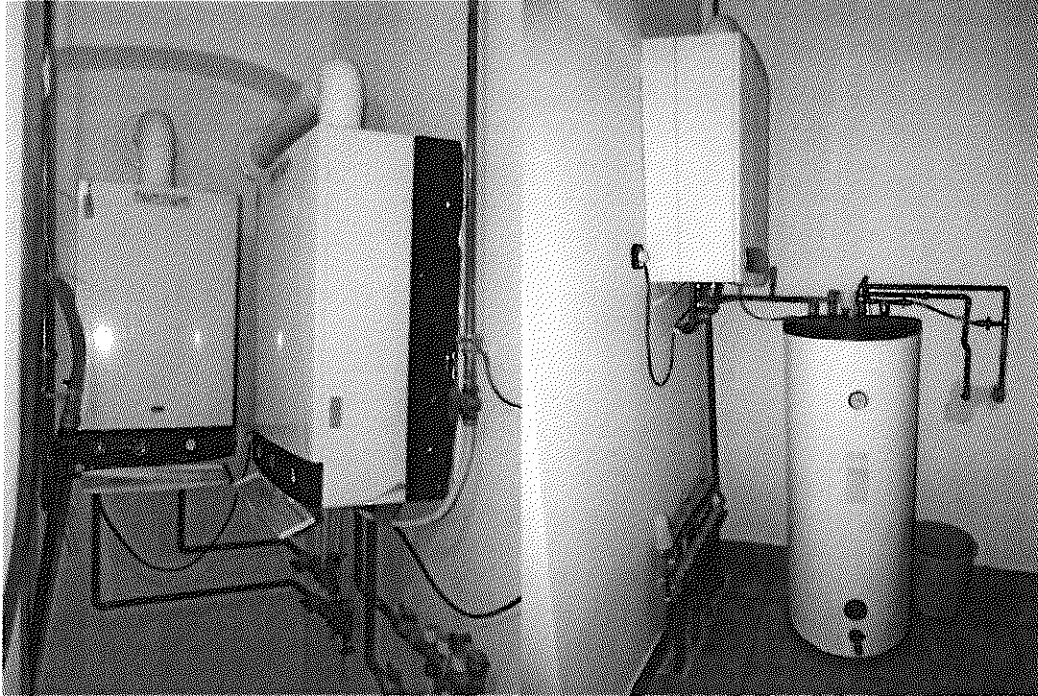
Emeleti kazán



Emeleti előtér



Emeleti szoba és konferencia terem



Alsó szinten 2 db gázkazán.

Energiamegtakarítási intézkedési terv

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
Irodaépület

Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A

2017.március 28.

Pál Zoltán

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
1. Az épület/épületegyüttes alapadatai	5
2. Energiamegtakarítási intézkedési lehetőségek	5
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.

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

Ötéves intézkedési terv megvalósítani kívánt energia megtakarítási intézkedései:

<i>Beruházást nem igénylő rövidtávú beavatkozások</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)¹</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>
üzemeltetési szokások változása	5%	folyamatos	Pál Zoltán
Éjszakai szellőztetés	5%	folyamatos	Pál Zoltán
Folyamatos karbantartási munkálatok	5%	folyamatos	Pál Zoltán

¹ 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	Kerkaszentkirály Petőfi út 9.
Helyrajzi száma	213/4
Tulajdonos / Megrendelő neve	Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
Az ingatlan megnevezése	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatósága
Létesítmény funkciója	iroda
Védettség (<i>helyi védett, műemlék</i>)	nem
Hasznos alapterülete	40m ²
Építés ideje	
Épületszerkezet	tégla
Szintszám	1

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

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 víz hőmérsékletének 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:

Intézkedés	becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)

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 hálózatból való leválasztása);
- hideg helyiségben melegvíz és fűtéscsövek szigetelése;
- fűtési-hűtési rendszer hidraulikai beállítás;
- légtechnikai rendszerek beállítás, jelenlét-érzékelők felszerelése;
- légtechnikai rendszerek légtömörségének fokozása;
- szivattyúk, ventilátorok felülvizsgálata, szükség szerint cseréje,
- frekvenciaszabályozók beépítése;
- fűtési, hűtési és légtechnikai beállítások finomhangolása, épületfelületei 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 erez, erkély vagy párkány, illetve lombhullató növényzet is megfelelő);
- kommunális hulladéktömörítő alkalmazása (alacsonyabb szemétszállítási díj),

- *almérők beépítése, helyi elszámolás.*

Energiamegtakarítási lehetőségek részletes leírása intézkedésenként:

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

2.3 Beruházást igénylő intézkedések

Példaként, nem teljes körűen szemléltetve a következők átgondolása javasolt:

- *épületburok utólagos hőszigetelése*
- *nyílászárók cseréje*
- *árnyékolók felszerelése, reflexiók üvegezés*
- *fűtési, hűtési, légtechnikai rendszerek korszerűsítése*
- *fűtési-, hűtési, légtechnikai rendszerek új koncepcióval, csőhálózati és hőleadói rekonstrukciók elemzésével, légszűrő 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:

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

3. Megvalósított intézkedések

Az előző öt éves időszak alatt megvalósított energiahatékonysági intézkedések összegzése. A megvalósított intézkedésekről évente szükséges jelentést küldeni a Nemzeti Energetikai 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>
Hőszigetelt nyílászárók, épületburok külső szigetelés,	25%

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 javaslathoz felelőst, megvalósítási határidőt és becsült megtakarítási 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>ablakok, ajtók ütközésénél rugalmas tömítés elhelyezése, légzárás javítása</i>			Pál Zoltán

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

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

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



Energiamegtakarítási intézkedési terv

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
Hivatal épülete, Könyvtár

Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A

2017.március 28.

Pál Zoltán

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
1. Az épület/épüleategyüttes alapadatai	5
2. Energiamegtakarítási intézkedési lehetőségek	5
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.....	9
5. A végrehajtás nyomon követése.....	9
6. MELLÉKLETEK	10

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.

<p style="text-align: center;">Erősség</p> <p>Belső tényezők, amelyek segítenek a célok megvalósításában <i>pl. pályázati tapasztalat, ösztönzési rendszerek kidolgozása</i></p>	<p style="text-align: center;">Gyengeség</p> <p>Belső tényezők, amelyek gátolják a célok megvalósítását <i>pl. elavult légtechnika</i></p>
<p style="text-align: center;">Lehetőség</p> <p>Külső tényezők, amelyek segítenek a célok megvalósításában <i>pl. pályázati források megszerzése</i></p>	<p style="text-align: center;">Fenyegetések/veszélyek</p> <p>Külső tényezők, amelyek gátolják a célok megvalósítását <i>pl. mérés hiánya,</i></p>

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.

Ötéves intézkedési terv megvalósítani kívánt energia megtakarítási intézkedései:

<i>Beruházást nem igénylő rövidtávú beavatkozások</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)¹</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>
üzemeltetési szokások változása	5%	folyamatos	Pál Zoltán
Éjszakai átszellőztetés	5%	folyamatos	Pál Zoltán
Tervszerű karbantartási munkálatok	%	folyamatos	Pál Zoltán

¹ A mérőórán vagy a vásárolt energia esetén a szolgáltató által kibocsátott számlán szereplő mértékegységben

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata – Hivatal épülete, Könyvtár
Energiamegtakarítási intézkedési terv

<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/épüleategyüttes alapadatai

A fejezet célja az épület, épüleategyüttes 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/épüleategyüttes főbb adatait táblázatos formában célszerű rögzíteni legalább az alábbi tartalom szerint:

Az épület/épüleategyüttes alapadatai	
Az ingatlan címe	Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A.
Helyrajzi száma	2/1
Tulajdonos / Megrendelő neve	Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
Az ingatlan megnevezése	Polgármesteri Hivatal
Létesítmény funkciója	iroda , könyvtár
Védettség <i>(helyi védett, műemlék)</i>	nem
Hasznos alapterülete	60m ²
Építés ideje	
Épületszerkezet	tégla
Szintszám	1

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

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)*
- *légtécnika 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:

Intézkedés	becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)

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 hálózatból való leválasztása);
- hideg helyiségben melegvíz és fűtéscsövek szigetelése;
- fűtési-hűtési rendszer hidraulikai beszabályozása;
- légtechnikai rendszerek beszabályozása, jelenlét-érzékelők felszerelése;
- légtechnikai rendszerek légtömörségének fokozása;
- szivattyúk, ventilátorok felülvizsgálata, szükség szerint cseréje,
- frekvenciaszabályozók beépítése;
- fűtési, hűtési és légtechnikai 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 textilfüggöny 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:

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

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, légszűrő 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:

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

3. Megvalósított intézkedések

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

Az intézkedéses 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 javaslathoz felelőst, megvalósítási határidőt és becsült megtakarítási 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>ablakok, ajtók ütközésénél rugalmas tömítés elhelyezése, légzárás javítása</i>		folyamatos	Pál Zoltán

<i>Beruházással járó intézkedések</i>	<i>becsült éves megtakarítás (mért mértékegység)</i>	<i>Határidő</i>	<i>Felelős személy</i>
megújuló energetikai rendszerek telepítése	20%	folyamatos	Pál Zoltán

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

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

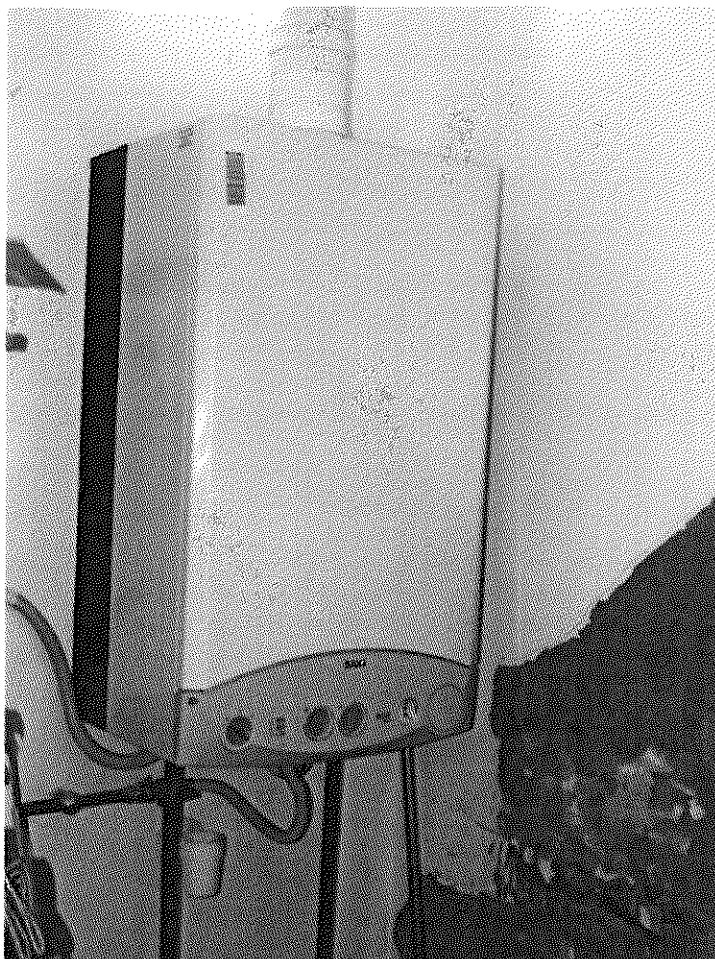
alkalmazott módszert: milyen gyakorisággal, milyen teljesítményeket, milyen adatokon keresztül (kitérve a mérés, számítás, becslés módjára), milyen szervezeti keretek mellett, kik követnek. A választott nyomon követési módszer megfelelőségéről javasoljuk kikérni a Nemzeti Energetikusi Hálózat képviselőjének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

6. MELLÉKLETEK

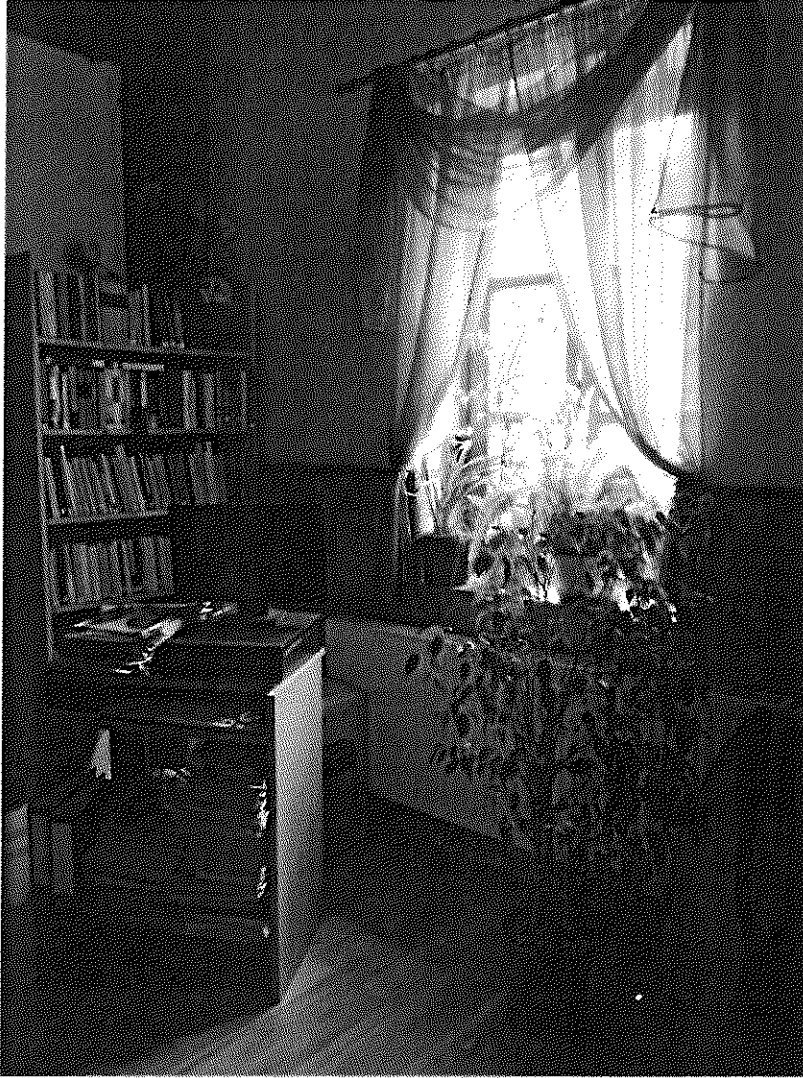
- 6.1. Épületenergetikai tanúsítványok másolatai
- 6.2. Egyéb veszteségfeltárások dokumentumai
- 6.3. Tervezett szemléletformálási akciók
- 6.4. Fotódokumentáció
- 6.5. Az intézkedési terv elkészítésében közreműködő szakemberek felsorolása



Polgármesteri hivatal és könyvtár



Kazán



Könyvtár