



Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete

8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.

Tel: 83/900-000, Fax: 83/900-001,

E-mail: felsopahok@z-net.hu

www.felsopahok.hu

Szám: 4-23/2014.

Jegyzőkönyv

Készült: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2014. november 6-án 15 órai kezdettel megtartott rendes nyilvános üléséről.

Az ülés helye: Községháza tanácskozóterme Felsőpáhok, Szent István u. 67.

Jelen vannak:

Prótár Richárd Krisztián polgármester
Czoma Győző Ferenc helyi képviselő
Nagy László helyi képviselő
Pintér Gyula helyi képviselő
Prótár Róbert helyi képviselő
Dr. Horváth Éva aljegyző
Bognár Attiláné főelőadó

I.

Napirendek tárgyalása előtt

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy az ülés határozatképes, mivel azon a polgármester és négy helyi képviselője jelen van.

Az ülést megnyitotta és javaslatot tett az ülés napirendjére:

1. **Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről**
2. **Rendeletalkotás az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**
Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester
3. **Egyéb ügyek, bejelentések**
 - a.) **Egyes szociális feladatok ellátása**
Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester
 - b.) **Zalaköszvényesi buszforduló megvilágítása**
Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester
 - c.) **Bejelentések**

A Képviselő-testület a napirendi javaslatot öt igen szavazattal, ellenszavazat nélkül – alakszerű határozat hozatala mellőzésével – elfogadta.

II.

Napirendek tárgyalása

1. **Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről**
(jelentés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a polgármesteri jelentést öt igen szavazattal, ellenszavazat nélkül – alakszerű határozat hozatala mellőzésével – elfogadta.

2. **Rendeletalkotás az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**
(előterjesztés és rendelet tervezete a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

Czoma Győző Ferenc helyi képviselő, Ügyrendi Bizottság elnöke: Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy az Ügyrendi Bizottság mai ülésén a tervezetet elfogadásra javasolta a képviselő-testületnek.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület öt igen szavazattal, ellenszavazat nélkül megalkotta az alábbi
11/2014. (XI.10.) önkormányzati rendeletet
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról
(rendelet szövege a jegyzőkönyvhöz csatolva)

3. Egyéb ügyek, bejelentések

a) Egyes szociális feladatok ellátása

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Az ülés előtt kiosztásra került a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény 2014. évi feladatellátásával kapcsolatos támogatási szerződés tervezete.

(A tervezet a jegyzőkönyv mellékletét képezi, amely az ülés kezdetén a képviselők részére is kiosztásra került.)

Dr. Horváth Éva aljegyző: a 2014. évi feladat-ellátási szerződésben szerepel, hogy az intézmény ellátja a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait. A szerződésből azonban kimaradt, hogy a felsőpáhoki önkormányzat által igényelt normatívát át kell adni a feladatellátáshoz. Ezt tartalmazza a szerződés tervezete. A szerződés aláírása után a 10 havi támogatás összegét 5 napon belül átutalják, a novemberi és decemberi részleteket pedig az állami támogatás megérkezését követően adják át.

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Ismerteti a határozati javaslatot: A képviselő-testület a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény 2014. évi feladat-ellátási szerződése alapján a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás 517450 Ft támogatás átadására vonatkozó szerződés tervezetét jóváhagyja, felhatalmazza a polgármestert annak aláírására és a támogatás összegének

szerződés szerinti átadására. Határidő: 2014. november 15. és 2014. december 31. Felelős: a polgármester

A képviselő-testület öt igen szavazattal, ellenszavazat nélkül meghozta az alábbi

73/2014.(XI.6.) számú határozatot:

A képviselő-testület a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény 2014. évi feladat-ellátási szerződése alapján a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás 517450 Ft támogatás átadására vonatkozó szerződés tervezetét jóváhagyja, felhatalmazza a polgármestert annak aláírására és a támogatás összegének szerződés szerinti átadására.

Határidő: 2014. november 15.

2014. december 31.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Előzetesen tárgyalásokat folytattak a veszprémi NAVÁVA Nonprofit Kft. vezetőivel, akik 2015. évtől vállalnák a házi segítségnyújtási feladatok ellátását. Ismerteti a megállapodás lényegét. A feladatot egy gondozónő és egy fő társadalmi segítő látná el, őket a feladatot ellátó kft alkalmazza. Lehetőség van helybeli munkaerő alkalmazására, aki akár képzettséget is szerezhet a munka ellátása folyamán.

(A tervezet a jegyzőkönyv mellékletét képezi, amely az ülés kezdetén a képviselők részére is kiosztásra került.)

Czoma Győző helyi képviselő: A másik két szociális feladat, a családsegítés és a gyermekjóléti szolgálat hogyan kerül megoldásra jövő évtől? Mit jelentenek ezek a feladatok?

Dr. Horváth Éva aljegyző: Röviden ismerteti a feladatok lényegét, és kiosztotta a képviselők részére az erről szóló részletesebb jogszabály kivonatot.

Czoma Győző helyi képviselő: Kéri, hogy a lakosság kapjon részletes tájékoztatást arról, hogy miért történik a változás, hogy jövő évtől nem Hévízről látják a feladatot. A mostani gondozó személyével nagyon elégedettek az érintett helyi lakosok.

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Erre is ki fog térni az egyéb ügyek keretében. A lakosság tájékoztatásáról természetesen gondoskodni fognak.

Czoma Győző helyi képviselő: Javasolja a szerződésben kikötni, hogy nem számláznak a gondozottak részére sem. Elvárja, hogy az új szolgáltató is magas színvonalon végezze a tevékenységét.

Dr. Horváth Éva aljegyző: A megállapodás 10. pontját az alábbiak szerint javasolja elfogadni: Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat és a házi segítségnyújtási alapszolgáltatást igénybevevő a jelen ellátási szerződés alapján a Nonprofit Kft. által nyújtott szociális szolgáltatásért ellenszolgáltatással nem tartozik.

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Javasolja, az alábbi határozati javaslat elfogadását:

A képviselő-testület 2015. január 1. napjától a házi segítségnyújtás alapszolgáltatás feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 120.§-a alapján ellátási szerződés alapján biztosítja. A képviselő-testület a NAPÁVA Szociális Gondozó Közhasznú Nonprofit Kft-vel (Veszprém, Kinizsi u. 35.) kötetlen feladat-ellátási a c) pont szerinti változtatással jóváhagyja. A szerződés 10. pontját a képviselő-testület az alábbi szöveggel fogadja el: Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat és a házi segítségnyújtási alapszolgáltatást

igénybevevő a jelen ellátási szerződés alapján a Nonprofit Kft. által nyújtott szociális szolgáltatásért ellenszolgáltatással nem tartozik.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a testület határozatának megfelelő szerződés aláírására.

Határidő: 2014. november 15.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

A képviselő-testület öt igen szavazattal, ellenszavazat nélkül meghozta az alábbi

74/2014.(XI.6.) számú határozatot:

a) A képviselő-testület 2015. január 1. napjától a házi segítségnyújtás alapszolgáltatás feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 120.§-a alapján ellátási szerződés alapján biztosítja.

b) A képviselő-testület a NAPÁVA Szociális Gondozó Közhasznú Nonprofit Kft-vel (Veszprém, Kinizsi u. 35.) kötendő feladat-ellátási szerződés tervezetét a c) pont szerinti változtatással jóváhagyja

c) A szerződés 10. pontját a képviselő-testület az alábbi szöveggel fogadja el:

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat és a házi segítségnyújtási alapszolgáltatást igénybevevő a jelen ellátási szerződés alapján a Nonprofit Kft. által nyújtott szociális szolgáltatásért ellenszolgáltatással nem tartozik.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a testület határozatának megfelelő szerződés aláírására.

Határidő: 2014. november 15.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Mivel a képviselő-testület az előzőekben döntött a feladat ellátásáról a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény 2014. évi feladat-ellátási szerződésének módosítására vonatkozó megállapodás tervezetét nem javasolja elfogadásra.

(A tervezet a jegyzőkönyv mellékletét képezi, amely az ülés kezdetén a képviselők részére is kiosztásra került.)

Dr. Horváth Éva aljegyző: A szerződés módosítás arra irányul, hogy a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény csak a házi segítségnyújtás feladatát látna el még egy évig, de azt is az összes költségeinek megtérítése mellett.

Pintér Gyula helyi képviselő: A lényeg itt, hogy Hévíz jövőre is csak külön hozzájárulás kérésével látna el a házi segítségnyújtás feladatát. Véleményem szerint akkor mást kell ezzel megbízni.

A képviselő-testület öt igen szavazattal, ellenszavazat nélkül meghozta az alábbi

75/2014.(XI.6.) számú határozatot:

A képviselő-testület Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 263/2014.(IX.24.) határozatával jóváhagyott – a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény 2014. évi feladat-ellátási szerződésének módosítására vonatkozó – megállapodás tervezetét nem fogadja el.

Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről Hévíz Város Polgármesterét tájékoztassa.

Határidő: 2014. november 15.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

b) Zalaköszvényesi buszforduló megvilágítása
(megkeresés és térképkivonat mellékelve)

Prótár Richárd Krisztián polgármester: A zalaköszvényesi buszfordulót és buszvárót az elkerülő út építése során áthelyezték. Korábban is a buszmegállóhoz volt kiépítve közvilágítás. Most azt kéri, hogy kiépítésre kerülő 4 db lámpatest közvilágítási rendszerhez csatlakoztatásához hozzájárul, és ezek közvilágítási költségeit az önkormányzat továbbra is vállalja. Javasolja a képviselő-testületnek a kérés teljesítését.

A képviselő-testület öt igen szavazattal, ellenszavazat nélkül meghozta az alábbi

76/2014.(XI.6.) számú határozatot:

A képviselő-testület a Felsőpáhok, Petőfi utca elején lévő buszforduló (zalaköszvényesi buszmegálló) megvilágítása érdekében a 76. számú elkerülő építési beruházása keretében kiépítésre kerülő 4 db lámpatest közvilágítási rendszerhez csatlakoztatásához hozzájárul, és ezek közvilágítási költségeit az önkormányzat továbbra is vállalja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a döntéssel kapcsolatos intézkedések megtételére.

Határidő: 2014.december 31.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

c) Bejelentések

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Tájékoztatást adott a képviselő-testület részére az alábbi ügyekről:

A családsegítő és gyermekjóléti feladatok ellátása érdekében megkereste a zalaszántói Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot fenntartó társulást, hogy Felsőpáhok község feladatait is lássák el a jövő évtől. Erről a társulási tanács fog dönteni.

Tájékoztatást adott a 76. elkerülő út (III. szakasz) 2014. október 31-ei műszaki átadásáról, az általa felvetett és írásban is rögzített problémákról.

Felvetett, zalaköszvényesi településrészt érintő problémák:

1. Az önkormányzat kéri a Felsőpáhok zalaköszvényesi településrészen található köztemető kerítésének helyreállítását.
2. A zalaköszvényesi autóbusz fordulóhoz a balesetveszély kiküszöbölése érdekében kérjük gyalogos járda kialakítását, és a leszálló sziget mellé korlát létesítését, a buszváróhoz a közvilágítás kiépítését.
3. Kérjük november 1-től az autóbuszok az újonnan kialakított buszforduló és megálló érintésével közlekedjenek.
4. Ugyanezen a településrészen részen az üdvözlő és hirdetőtábla visszahelyezését kérjük.
5. A csapadékvíz-elvezetés nem megoldott a településrészen, kérjük ennek rendezését.
6. A köszvényesi patak medertisztítása elmaradt, amely adott esetben veszélyezteteti a lakott területen élőket.
7. Nem megoldott a zalaköszvényesi zártkerti birtokok megközelítése, ez a helyzet az útépítés miatt alakult ki.

Billegéri területreszen lévő gondok:

8. A billegéri alagút támfala mellett földlecsúszás tapasztalható, az alagút boltívénél lévő kőhullás elleni védelmét meg kell oldani.
9. A billegéri csapadékvíz elvezető árok létesítése a befogadóig nem történt meg, kérjük ennek pótlását.

Vida gödör:

10. Az önkormányzat tulajdonát képező un. Vida gödörben (024/5 hrsz), egy tó alakult ki a csapadékvíz elvezetés hiánya miatt, amely felveti az önkormányzat kártérítési igényét is.
11. Kérjük a csapadékvíz elvezetés megoldását a befogadóig, az eredeti állapot helyreállítását.
Pásti út körüli problémák:
12. A Hévíz felé vezető kerékpár alagút közlekedésre alkalmatlan, az építéssel érintett terület tulajdonviszonyai nem lettek rendezve, amelyet kérünk pótolni.
13. Az önkormányzat a kerékpáros alagút világítási, szivattyúzási vagy bármilyen egyéb felmerülő költségének viselését nem vállalja.
14. A Pásti út végén lévő kereszteződés balesetveszélyes a kialakult formában, javasoljuk jelzőlámpák kihelyezését.
15. Kérjük a Páhok patak tisztítását, mivel a nem megfelelő csapadékvíz-elvezetés következtében hordalékkal, iszappal feltelítődött.
16. Az OVIT melletti összekötő úton árok tisztítása és csatlakoztatása a vízelvezető rendszerhez.
17. A műszaki bolt melletti árok tisztítása és csatlakoztatása a vízelvezető rendszerhez.

Czoma Győző Ferenc helyi képviselő: A zalaköszvényesi erdő mellett magánút van, ezért ne az erdő megközelítésére biztosítsanak bejáratot, hanem minden zártkerti ingatlanhoz a szervizútról biztosítsanak külön bejáratot.

Prótár Richárd Krisztián polgármester: A problémát Pintér Gyula helyi képviselő felvetésére jelezte, akinek az ottani lakosok tolmácsolták a kérését. A domboldalon, ahol az erdő van, ott van egy út, amit vízelvezető árokkal elzártak, és a tulajdonosok nem tudják a birtokaikat megközelíteni.

Pintér Gyula helyi képviselő: Az út a tetőn jobbra a zártkerti ingatlanok végében volt egy út, amelyen az érintettek közlekedtek, és ez a lehetőség megszűnt.

Czoma Győző Ferenc helyi képviselő: Az egy dolog, hogy ott közlekedtek, de az út a tulajdoni lapon nem szerepel. Az nem út, hanem területe az erdőnek, magánterület. Továbbra is azt kéri, hogy minden ingatlanhoz rakjanak le hidat, mint azt másutt is tették.

Prótár Richárd Krisztián polgármester: A polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a hévízi összekötő út kátyúzása kérésére megtörtént.

Folyamatban van a Köszvényes patak rendezése, felhívta a vízügyesek figyelmét a Páhok patak medrének rendezésére is, mindkét pataknál a terület bejárása megtörtént.

2014. november 11-én lejár a vagyonynyilatkozatok beadási határideje és a köztartozásmentes adatbázisba bejelentkezés határideje is. Mindezekhez szükséges anyagokat a hivatal már rendelkezésre bocsátotta, kéri mindenki tegyen eleget az ilyen irányú kötelezettségeinek.

A hivatal szintén kiküldte a képviselők képzési anyagát, kéri annak áttanulmányozását.

Tájékoztatta a képviselőket, az idők adventi ünnepeinek előkészületéről.

Tájékoztatja a képviselőket, hogy a karácsonyi díszkivilágítás felszerelését megrendeli.

Javasolja a testületnek egy használt gépjármű vásárlását a községgazdálkodási feladatok megoldásához. Jelenleg a falugondnoki autóval szállítják a fűkaszákat, anyagokat, amely nem erre a célra van fenntartva.

Czoma Győző helyi képviselő: A maga részéről nem javasolja a vásárlást, mivel költségeket kell csökkenteni, nem autót vásárolni. Be kell vonni társadalmi munkába az embereket.

Pintér Gyula helyi képviselő: Senkit nem lehet arra kötelezni, hogy a saját autójával szállítsa a főkaszát.

Czoma Győző helyi képviselő: Van traktor, utánfutót kell hozzá rakni, és azt használni ilyen célra. Ne verje költségbe magát az önkormányzat, egy ilyen autó fenntartása évi egymillió Ft-be kerülhet..

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Társadalmi munkába nagyon nehéz bevonni az embereket. Erre példa a zalaköszvényesi temető feljáratának rendezése, a hozott kavicsot Pintér Gyula és Prótár Róbert helyi képviselők teregették el.

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Ő kitarat a javaslata mellett, most polgármesterként többet kell menni, tárgyalni, megbeszélésekre, az egyetlen autóval a feladatot ellátni nem lehet. A saját autóját ilyen célra nem tudja használni, mivel a családjának szüksége van rá.

Czoma Győző helyi képviselő: Vegyen fel a polgármester költségtérítést és használja a saját autóját hivatali célokra.

Pintér Gyula helyi képviselő: Milyen összeget gondolt az autóra fordítani, és mennyi pénz van rá? Ha van rá pénz, ő javasolja a vásárlást.

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Maximum 500 ezer Ft-ra gondolt.

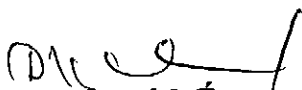
Dr. Horváth Éva aljegyző: Az önkormányzat költségvetésében ilyen kiadás nem szerepel, de a költségvetés módosításával a képviselő-testület ezt megteheti. Felhívja a figyelmet az önkormányzat beszerzési szabályzatának figyelembevételére is.

Czoma Győző helyi képviselő: Másik autó vásárlása esetén felvetődhet az emberekben az a gyanú is, hogy saját célra használják az autót. Javasolja, hogy kötelezzék az egyik vagy mindkét munkást, hogy a traktorvezetői jogosítványt szerezzék meg. Ha erre nem hajlandóak, akkor kell keresni olyan munkatársakat, akik ezt megteszik. Nem oldható meg a télen sem, hogy a polgármester végezze a hóeltakarítási feladatokat a traktorral.

Prótár Richárd Krisztián polgármester: A javaslatra vissza fognak térni.

Mivel más napirend nem volt, a nyílt ülést a polgármester 16,30 órakor bezárta.

kmft.


Dr. Horváth Éva
 aljegyző, jegyző helyett




Prótár Richárd Krisztián
 polgármester



Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete
8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.

Szám: 4-23/2014.

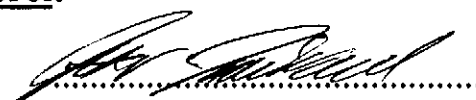
**Jelenléti ív a Képviselő-testület 2014. november 6-i nyílt ülésén
megjelentekről**

Az ülés helye: Községháza Felsőpáhok, Szent I. u. 67.

Képviselő-testület részéről:

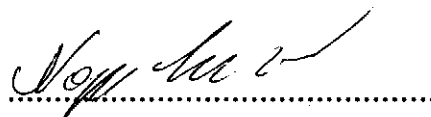
Prótár Richárd Krisztián

Polgármester



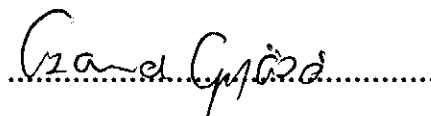
Nagy László

Alpolgármester,
Helyi képviselő



Czoma Győző Ferenc

Helyi képviselő



Pintér Gyula

Helyi képviselő



Prótár Róbert

Helyi képviselő



Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

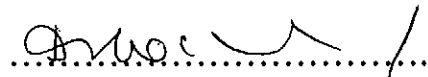
Dr. Puskás László

címzetes főjegyző

.....

Dr. Horváth Éva

aljegyző



BORNYÉK ANITA

.....



Meghívottak:

.....
.....



Felsőpáhok Község Polgármestere
8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.
Tel: 83/900-000, Fax: 83/900-001,
E-mail: felsopahok@z-net.hu
Honlap: www.felsőpáhok.hu

Szám: 4-23/2014.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45.§-a alapján a képviselő-testület soron következő nyilvános ülését

2014. november 6-án (csütörtök) 15 órára

összehívom.

Az ülés helye: Községháza ülésterme Felsőpáhok, Szent István u. 67.

Napirendi javaslat:

- 1. Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről**
- 2. Rendeletalkotás az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**
Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester
- 3. Egyéb ügyek, bejelentések**

Kérem, hogy a Képviselő-testület ülésén megjelenni és közreműködni szíveskedjen.

Az 1-2 napirendi pontok írásos előterjesztéseit mellékelten megküldöm.

Felsőpáhok, 2014. október 31.



Prótár Richárd Krisztián
Prótár Richárd Krisztián
Polgármester



Felsőpáhok Község Polgármestere
 8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.
 Tel: 83/900-000, Fax: 83/900-001,
 E-mail: felsopahok@z-net.hu
www.felsőpáhok.hu

Szám: 4-23 /2014.

J E L E N T É S

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a képviselő-testület 2014. november 6-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az alábbiak szerint tájékoztatom a Képviselő-testületet:

50/2014.(VIII.7.) számú határozat:

A Képviselő-testület a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 13/2013.(V.27.) önkormányzati rendelet 17.§ (3) bekezdése alapján a tankönyvtámogatás 2014. évi összegét személyenként tízezer forintban állapítja meg.

A tankönyvtámogatás 2014. október 1. és október 31. között fizethető ki a jogosultak részére.

Felkéri az aljegyzőt, hogy a döntésről a szülőket tájékoztassa, gondoskodjon a támogatási igények befogadásáról, elbírálásáról és a kifizetések lebonyolításáról.

Határidő: 2014. október 31.

Felelős: Dr. Horváth Éva aljegyző

A helyi gyermekek szüleit a támogatás lehetőségéről tájékoztattuk.

A 2014. október hónapban beérkezett kérelmek alapján a polgármester összesen 48 fő részére állapított meg támogatást, közülük 24 gyermek általános iskolás, 19 fő középfokú intézménybe jár, 5 fő pedig felsőfokú képzésben részesül.

52/2014.(VIII.7.) számú határozatot:

A Képviselő-testület Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011 évi CLXXXIX. törvény 54.§-a alapján 2014. október 2-án (csütörtök) 17 órakor a helyi művelődési házban közmeghallgatást tart.

Felkéri a polgármestert, hogy a közmeghallgatás előkészítéséről, a lakosság tájékoztatásáról gondoskodjon.

Határidő: 2014. szeptember 30.

Felelős: Németh Sándor polgármester

A képviselő-testület a közmeghallgatást megtartotta.

55/2014.(IX.11.) számú határozat:

1. Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete csatlakozik a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2015. évi pályázati fordulójához.

2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2015. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2015. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://www.eper.hu/eperbursa/onk/tonkbelep.aspx> internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.

4. Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

5. A Képviselő-testület az „A” és „B” típusú pályázati kiírásokat az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a csatlakozási nyilatkozat benyújtásáról, a döntés közzétételéről gondoskodjon, a benyújtott pályázatokat döntésre terjessze a képviselő-testület elé.

Határidő: csatlakozásra és közzétételre: 2014. szeptember 30.

elbírálásra: 2014. december 8.

Felelős: Németh Sándor polgármester

A csatlakozási nyilatkozatot határidőre visszaküldtük, a pályázati felhívást az önkormányzat honlapján és az EPER-Bursa internetes felületén közzétettük.

56/2014.(IX.11.) számú határozat:

a) Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete egyetért a szociális feladat-ellátási megállapodás alábbi módosító rendelkezéseivel:

II10 pont: Negyedévente számlát állít ki az Önkormányzat felé a IV/1, IV/2, és IV/3 pontok alapján.

III./1 pont: A szerződés II/1. pontjában meghatározott házi segítségnyújtás szolgáltatásban részesülő gondozási szükséglettel rendelkező igénybevevők után megtéríti az intézményi térítési díj és a személyi térítési díj különbözetét a Szolgáltató felé a IV/3 pont alapján.

III/2 pont: A szerződés II/1. pontjában meghatározott családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás állami támogatását az Önkormányzat igényli le a település lakosság száma alapján, és továbbutalja a Fenntartó OTP-nél vezetett 11749039-15432429 számú bankszámlájára.

III/3 pont: Az 1-2 pontok alapján a díjat az Önkormányzat a Szolgáltató által negyedévente kiállított számla és a teljesítést igazoló jogosultsági lista ellenében fizeti meg. 2014. évben az elszámolás két részben, 2014. január és 2014. szeptember között három-negyedéves, illetve 2014. október és december közötti negyedéves terminusban történik.

b) A képviselő-testület a szerződés tervezet III/3 pontjának utolsó mondatát nem fogadja el, a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásokhoz az állami támogatáson kívül további hozzájárulást nem biztosít.

c) A képviselő-testület kéri Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületét, hogy a feladat-ellátási szerződés hatályát 2015. december 31. napjáig hosszabbítsa meg.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről Hévíz Város Polgármesterét tájékoztassa és a szerződést a képviselő-testület határozatának megfelelő tartalommal megkösse.

Határidő: 2014. szeptember 30.

Felelős: Németh Sándor polgármester

A testület döntését megküldtük Hévíz Város Polgármestere részére, a szerződés megkötésére nem került sor, mivel a képviselő-testület által közölt feltételekkel nem vállalja a város a jövő évi feladat ellátást.

E témát a képviselő-testület a 2014. november 6-ai ülésén az egyéb ügyek között fogja tárgyalni.

57/2014.(IX.11.) számú határozat:

A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonát képező Fiat Ducato típusú, KSY849 forgalmi rendszámú gépjárművet – a hozzátartozó négy téli szerelt kerékkel együtt - 2090000 Ft (kettőmillió-kilencvenezer forint) vételár ellenében eladja az ARZENAL Terminus Pro Kft. (Hévíz, Vörösmarty u. 71., képviseli: Csalló Tamás ügyvezető) részére.

A vételárat a szerződés megkötése előtt vagy annak aláírásával egyidejűleg egy összegben kell befizetni az önkormányzat költségvetési számlájára.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az adásvételi szerződés megkötéséről, a tulajdonosváltás átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: 2014. szeptember 30.

Felelős: Németh Sándor polgármester

A vételár befizetése, az adásvételi szerződés megkötése megtörtént.

58/2014.(IX.18.) számú határozat:

A Képviselő-testület Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény valamint a megyei önkormányzati tartalék, és a rendkívüli önkormányzati támogatásokról szóló 7/2014.(I.31.) BM rendelet alapján 6285 ezer Ft vissza nem térítendő rendkívüli támogatást igényel.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a támogatási igényt a Magyar Államkincstáron keresztül terjessze az elbírálásra jogosult szervhez.

Határidő: 2014. szeptember 30.

Felelős: Németh Sándor polgármester

A támogatási igényt a szükséges mellékletekkel együtt felterjesztettük, válasz a mai napig nem érkezett.

59/2014.(IX.18.) számú határozat:

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 23.§-a alapján Felsőpáhok településen a Helyi Választási Bizottság póttagjának Szakonyi Imre Felsőpáhok, Szent István u. 33. szám alatti lakost megválasztja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a megbízólevél átadásáról és az eskütételről gondoskodjon.

Határidő: 2014. szeptember 20.

Felelős: Németh Sándor polgármester

A bizottsági tag az esküt határidőre letette.

60/2014.(IX.18.) számú határozat:

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a Hévíz és Vidéke Takarékszövetkezettől támogatás megelőlegezés és önrész biztosítása címén felvett hitelből a saját rész összegét, 3 millió Ft-ot fizessen vissza a hitelezéssel kapcsolatos kamatköltségek csökkentése érdekében.

Határidő: 2014. szeptember 25.

Felelős: Németh Sándor polgármester

A hitelből 3 millió F visszafizetése megtörtént.

61/2014.(IX.18.) számú határozat:

A képviselő-testület az 56/2014.(IX.11.) számú határozat a) és b) pontját az alábbiak szerint módosítja:

- a) **Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete egyetért a szociális feladat-ellátási megállapodás alábbi módosító rendelkezéseivel:**

III/10 pont: Negyedévente számlát állít ki az Önkormányzat felé a IV/1, IV/2, és IV/3 pontok alapján.

IV/1 pont: A szerződés II/1. pontjában meghatározott házi segítségnyújtás szolgáltatásban részesülő gondozási szükséglettel rendelkező igénybevevők után megtéríti az intézményi térítési díj és a személyi térítési díj különbözetét a Szolgáltató felé a IV/3 pont alapján.

IV/2 pont: A szerződés II/1. pontjában meghatározott családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás állami támogatását az Önkormányzat igényli le a település lakosságszáma alapján, és továbbutalja a Fenntartó OTP-nél vezetett 11749039-15432429 számú bankszámlájára.

IV/3 pont: Az 1-2 pontok alapján a díjat az Önkormányzat a Szolgáltató által negyedévente kiállított számla és a teljesítést igazoló jogosultsági lista ellenében fizeti meg. 2014. évben az elszámolás két részben, 2014. január és 2014 szeptember között három-negyedéves, illetve 2014. október és december közötti negyedéves terminusban történik.

- b) **A képviselő-testület a szerződés tervezet IV/3 pontjának utolsó mondatát nem fogadja el, a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásokhoz az állami támogatáson kívül további hozzájárulást nem biztosít.**

A határozat egyéb rendelkezései nem változnak.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről Hévíz Város Polgármesterét tájékoztassa.

Határidő: 2014. szeptember 25.

Felelős: Németh Sándor polgármester

A határozat megküldése megtörtént, a módosítás csak formai jellegű volt, érdemben a döntés nem változott.

70/2014.(X.17.) számú határozat:

- a) **A Képviselő-testület kérelmet nyújt be a 2014. évi téli közfoglalkoztatás forrása terhére indított hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 100 %-os támogatására.**

A közfoglalkoztatás során a Képviselő-testület 2014. november 1. napjától 2014. november 30-ig egy fő álláskeresőként nyilvántartott személyt foglalkoztat teljes munkaidőben.

- b) A Képviselő-testület kérelmet nyújt be a 2014/2015 évi téli közfoglalkoztatás forrása terhére indított hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 100 %-os támogatására. A közfoglalkoztatás során a Képviselő-testület 2014. december 1. napjától 2015. február 28. napjáig egy fő álláskeresőként nyilvántartott személyt foglalkoztat teljes munkaidőben.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kérelem továbbítására, és a közfoglalkoztatott alkalmazására.

Határidő: 2014. október 27.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

A támogatási kérelmeket határidőre benyújtottuk.

2014. november 1-től november 30-ig egy fő foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő személyt alkalmaztunk.

71/2014.(X.17.) számú határozat:

A képviselő-testület a ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulásba Pintér Gyula helyi képviselőt, Felsőpáhok Petőfi u. 20. szám alatti lakost delegálja.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Társulási Tanács Elnökét tájékoztassa.

Határidő: 2014. október 31.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

A döntésről a Társulási Tanács Elnökét tájékoztattuk,

72/2014.(X.17.) számú határozat:

A képviselő-testület Cseh Istvánné Felsőpáhok, Szent I. u. 60. szám alatti lakossal a felsőpáhoki 224 hrsz-ú ingatlanra (jelenleg 225/1 hrsz.) 2009. november 1-én kötött haszonbérleti szerződés lejáratát 2019. október 31. napjáig meghosszabbítja.

A szerződésben ki kell kötni, hogy amennyiben az önkormányzat az ingatlant más célra kívánja hasznosítani vagy elidegeníteni, a szerződés ennek közlésével megszűnik.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szerződés módosítását tartalmazó okirat aláírásáról gondoskodjon.

Határidő: 2014. október 31.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

A szerződést módosító okiratot a testület határozatának megfelelően elkészítettük, ennek aláírása is megtörtént.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a beszámolási időszakban átruházott hatáskörben az alábbi döntések történtek:

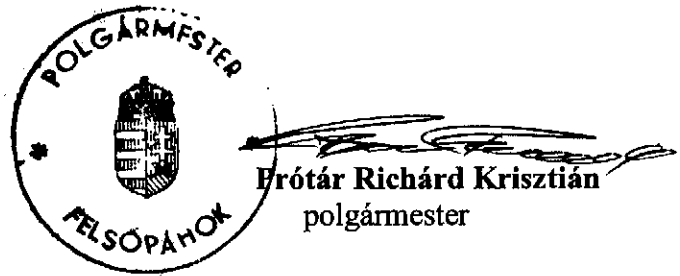
Mint már a lejárt határidejű határozat végrehajtásánál jeleztem, 48 ügyben határozattal tankönyvtámogatást állapítottunk meg, amelyre 480000 Ft-ot fizettünk ki. 46 ügyben a döntéshozatal még a választás előtt történt, két ügyben már én állapítottam meg támogatást.

Egy gyermek részére méhnyakrák elleni oltás támogatása címén októberben 37059 Ft természetbeni támogatást biztosítottunk.

Kérem, hogy a jelentésemet elfogadni szíveskedjenek.

A jelentést összeállította: Dr. Horváth Éva aljegyző

Felsőpáhok, 2014. október 31.





Felsőpáhok Község Polgármestere
 8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.
 Tel: 83/900-000, 30/834-2121, Fax: 83/900-001,
 E-mail: felsopahok@z-net.hu
 Honlap: www.felsopahok.hu

Előterjesztés a Képviselő-testület 2014. november -i ülésére.

Tárgy: Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának megállapítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt. 43.§. (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Az alábbiakban foglaljuk össze az Möt. azon rendelkezéseit, amelyet a szervezeti és működési szabályzatot érintik, rendeletalkotási kötelezettséget határoznak meg:

32. § (2) Az önkormányzati képviselő: a) a képviselő-testület ülésén - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon - kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;

33. § Az e törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület - a szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak alapján - legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja. Ismételt kötelezettségsegszegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható.

37. § (1) Az önkormányzati képviselő az összeférhetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni. Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságnak történő átadását az összeférhetlenség megszüntetésének kell tekinteni.

39. § (3) A vagyonynyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság (a továbbiakban: vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi. Az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonynyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonynyilatkozatukat a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

44. § A képviselő-testület szükség szerint, a **szervezeti és működési szabályzatban meghatározott** számú, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni 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 hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

45. § A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester, több alpolgármester esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére a **szervezeti és működési szabályzat rendelkezik** a képviselő-testület összehívásának, vezetésének a módjáról.

48. § (1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. **(2) A nyílt szavazás módjának meghatározásáról a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik.**

(3) A képviselő-testület **név szerint szavaz az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára, továbbá név szerinti szavazást rendelhet el a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott esetekben.** Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni. Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben. **A név szerinti szavazás módjának meghatározásáról a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik.**

(4) A képviselő-testület a **szervezeti és működési szabályzatában meghatározott** módon titkos szavazást tarthat a 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.

49. § (2) A képviselő-testület **szervezeti és működési szabályzatában** meghatározza a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit.

50. § Minősített többség szükséges a 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt, továbbá a törvényben és a **szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez**, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

51. § (2) Az önkormányzati rendeletet a képviselő-testület hivatalos lapjában vagy a helyben szokásos - **a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - módon ki kell hirdetni.** A saját honlappal rendelkező önkormányzat rendeletét a honlapján is közzéteszi.

52. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és időpontját,
- b) az ülés időpontját,
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;

- k)* a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l)* a szavazás számszerű eredményét;
- m)* a hozott döntéseket és
- n)* a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

53. § (1) A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

- a)* az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
- b)* a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
- c)* a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
- d)* az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
- e)* a nyilvánosság biztosításáról;
- f)* a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
- g)* a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
- h)* a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
- i)* a közmeghallgatásról;
- j)* az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
- k)* a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
- l)* a képviselő-testület bizottságairól.

(2) A képviselő-testület érdemi tevékenységének elősegítése érdekében meghatározhatja az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, korlátozhatja az ismételt hozzászólás, indítványozás lehetőségét.

(3) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, továbbá azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. Ezek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

57. § (1) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait. Az ezer főt meg nem haladó lakosú településen a kötelező bizottsági feladat- és hatásköröket egy bizottság is elláthatja. A bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő tag is választható. A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel.

(2) A képviselő-testület a kétezernél több lakosú településen pénzügyi bizottságot hoz létre. A vagyonyilatkozatok vizsgálatát a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottság végzi, amely gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről. Törvény más bizottság megalakítását is elrendelheti, amelynek feladat- és hatáskört állapíthat meg.

59. § (1) A bizottság - feladatkörében - kezdeményezi, előkészíti a képviselő-testület döntéseit, a képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntést hoz. (2) A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a

képviselő-testületnek.(3) A képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságának, amelyet bármikor visszavonhat.

68. § (2) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben - a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - **a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott** - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.(4) A polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

82. § (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - **a szervezeti és működési szabályzat** rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásának módjáról.

84. (2) A polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezését **a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában feltünteti.**

Részletes indoklás:

1-2. §

Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

A szervezeti és működési szabályzatban rögzíteni kell az önkormányzat, a képviselő-testület és az önkormányzati hivatal hivatalos megnevezését, elérhetőségét.

3-4.§

A település jelképei, kitüntetések

A bevezető rendelkezések között javasoljuk meghatározni az önkormányzat jelképeit és a képviselő-testület által adományozható kitüntetést.

5-6 §

Átruházott hatáskörök

A képviselő-testület átruházott hatásköreit rögzíteni kell a SZMSZ-ben, amelyet az Möt. 53.§ (1) bekezdés b) pontja ír elő.

Az Möt. 41.§ (4) bekezdése szerint: „A képviselő-testület – e törvényben meghatározott kivételekkel – hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.”

Átruházott hatáskörben azokat a hatásköröket nevesítettük, melyek gyors intézkedést igényelnek, és amelyek átruházásáról már önkormányzati rendelet is rendelkezett.

Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a polgármester a soron következő testületi ülésen beszámol a képviselő-testületnek.

7-16. §

A Képviselő-testület működése

Az Mötv. 53.§. (1) bekezdés c) és d) pontja szerint a szervezeti és működési szabályzatban kell rendelkezni a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről; az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről.

A 7.§-ban rögzítettük a képviselő-testületi ülések fajtáit.

A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére a 8.§ (1) bekezdésében rögzítettük, hogy ilyen esetben a korelnök képviselő-testületi tag hívja össze és vezeti az ülést.

A képviselő-testület általában a székhelyén tartja az üléseket, de a polgármester azt más helyszínre is összehívhatja. Erre Felsőpáhokon példa a közmeghallgatás, amely szintén képviselő-testületi ülés és általában a művelődési házban kerül megrendezésre.

A 10.§-ban rögzítettük, hogy az alpolgármester i társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

A képviselő-testületi ülések számát hat ülésszámban javasoljuk meghatározni (11.§), de természetesen amennyiben a helyzet úgy kívánja, annál több testületi ülés is tartható, illetve köteles is a testület több ülést is tartani.

A polgármester köteles összehívni a képviselő-testületet a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének indítványára. A Szervezeti és Működési Szabályzat megállapíthat olyan feltételeket, amelyek megléte a rendkívüli ülés összehívásának kötelezettségét vonja maga után.

A képviselő-testületi ülések vezetésének szabályai, az ülésen, az előterjesztések, a meghívottak szabályozása indokolt és szükséges a szabályzatban. 12-16.§.

17-18.§

Interpelláció, kérdésfeltevés

A képviselők felvilágosítás kérés és kérdezés joga részletes szabályozása a hatályos SZMSZ szerint került rögzítésre.

Az ülés rendjének fenntartása

19.§

A polgármester jogosítványait tartalmazza az ülések zavartalan lebonyolítása érdekében.

A nyilvánosság biztosítása

20.§

A képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a kirendeltség hirdetőabláján történő kifüggesztésével tájékoztatja.

A Képviselő-testület üléseinek anyagait a honlapon is elé kell helyezni.

7. A döntéshozatal

21-24.§

A képviselő-testületi ülésen a nyílt, titkos és névszerinti szavazási módok szabályainak megállapítását tartalmazza. Szavazni bármilyen szavazási mód esetén csak igennel vagy nemmel lehet, a tartózkodás lehetőségét az SZMSZ nem teszi lehetővé.

A testületi működés részletes szabályainak megállapítása során az Mötv. 48.§ (3) bekezdésében foglaltakon kívül a Szervezeti- és Működési Szabályzatban a név szerinti szavazás további eseteit határozhatja meg a testület. Ezért a polgármester indítványára is el kell rendelni a név szerinti szavazást.

Rendeletek és határozatok

25.§

A rendeletalkotás szabályozásánál határoztuk meg, mely esetekben alkot rendeletet az önkormányzat, ki jogosult kezdeményezni a rendelet-alkotást, ki készíti elő, hol és hogyan kell közzétenni ezeket.

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

26.§

Az Mötv. 52. § (1) bekezdése értelmében: „A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét;
- b) időpontját;
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.”**

A tervezetben a törvényi felhatalmazás alapján rögzítettük, hogy a jegyzőkönyv tartalmazza az ülésről távolmaradt képviselők nevét, a távolmaradás okát, az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét, az ülés megnyitásának időpontját, a polgármester intézkedéseit az ülés vezetésével kapcsolatban, az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és az ülés bezárásának időpontját is.

A Képviselő-testület nyilvános üléseinek anyaga a Kirendeltségen munkaidőben megtekinthető.

A közmeghallgatás

27.§.

A lakossági fórum szabályozása az eddigi gyakorlatnak megfelelően történt.

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

A polgármester, az alpolgármester

28.§.

Az Mötv. 68. § (1) bekezdése szerint: „Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló, valamint a 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével – egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

(2) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a **szervezeti és működési szabályzatban** meghatározott ügyben – a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. Szabályozásra a vagyonhasznosítási ügyek körlet javasoljuk itt meghatározni.

A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.” Szabályozási elemként a pályázatok, támogatási kérelmek benyújtását, valamint az éves költségvetési rendeletben meghatározottak körét javasoljuk a rendeletbe beépíteni.

Társadalmi megbízatású polgármester és alpolgármester esetén meg kell határozni a hivatali munkarendet és ügyfélfogadási rendjét.

Közös hivatal

29.§.

Az önkormányzati hivatal megjelöléseként az Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatalt javasoljuk meghatározni.

Jegyző, aljegyző

30.§

A szabályozás csak a helyettesítésre vonatkozó szabályokat tartalmazza.

Társulások

31.§

A Mötv. 87. §-a szerint: „A helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre.”

Az önkormányzat társulásait 4. függelék tartalmazza.

12. Jegyző jelzési kötelezettsége

32.§

A jegyző a kötelezettségének írásban tesz eleget.

13. A Képviselő-testület bizottsága

33.§

Az Mötv. 57. § (1) bekezdése szerint: „A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait.

Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait. Az ezer főt meg nem haladó lakosú településen a kötelező bizottsági feladat- és hatásköröket egy bizottság is elláthatja. A bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő tag is választható. A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel.

Az Mötv. 59. § (2) bekezdése értelmében: „A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.”

A településen továbbra is Ügyrendi Bizottságot kívánunk működtetni, melynek feladatait szabályozza a rendelet tervezete.

14. A települési képviselő

34.§

Az Mötv. 49. § (1) bekezdése szerint: „A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában meghatározza a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit.”

A § tartalmazza a személyes érintettség elmulasztásának jogkövetkezményeit.

A (3) bekezdésben a képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a helyi képviselők részére juttatást nem állapít meg.

15. Záró rendelkezések

35.§

A rendelet hatálybalépésének időpontját a kihirdetést követő 10 nap múlva javasoljuk meghatározni.

A jelenleg hatályos SZMSZ hatályát veszti az új rendelet hatálybalépésével egy időben.

A (3) bekezdés a rendelethez rendelt függelékek felsorolását tartalmazza.

A függelékek közül a gazdasági programját a választást követő 6 hónapon belül kell elkészíteni, a rendelet tervezethez ezért az előző képviselő-testület gazdasági programját csatoltuk.

„**Mötv. 116. § (1)** A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

(2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

(3) A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

(4) A gazdasági program, fejlesztési terv - a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban - tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

(5) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.”

Előzetes hatásvizsgálat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló/...../2014. önkormányzati rendelet

Társadalmi-gazdasági hatása: Biztosítja az önkormányzat működésének nyilvánosságát, az önkormányzat és szervei törvényes szervezeti és működési rendjének kereteit.

Költségvetési hatása: nincs

Környezeti, egészségi hatása: nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: nincs

Egyéb hatása: nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény előírásai

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: törvényességi intézkedés lehet.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

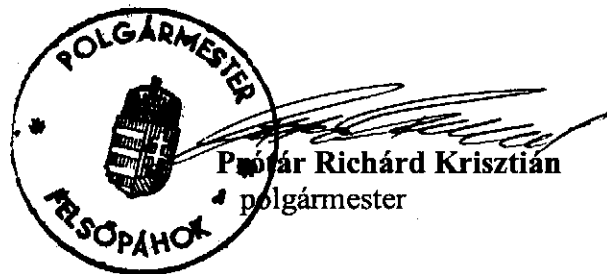
- **személyi:** rendelkezésre állnak
- **szervezeti:** rendelkezésre állnak
- **tárgyi:** rendelkezésre állnak
- **pénzügyi:** rendelkezésre állnak

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az elterjesztést megvitatni és a rendeletet megalkotni szíveskedjenek.

A rendelet alkotásához minősített többség szükséges.

Az előterjesztést készítette: Dr. Horváth Éva aljegyző

Felsőpáhok, 2014. október 30.



Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete
...../2014. (.....) önkormányzati rendelete
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Felsőpáhok Község Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Felsőpáhok község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.felsőpáhok.hu.

2.§

- (1) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban Képviselő-testület)
- (2) A Képviselő-testület bizottságának elnevezése: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (továbbiakban Ügyrendi Bizottság)
- (3) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése és székhelye: Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) 8394 Alsópáhok, Fő u. 65.)
- (4) A Hivatal állandó kirendeltségének neve és címe: Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltsége (továbbiakban Kirendeltség) 8395 Felsőpáhok, Szent István utca 67.

2. A település jelképei, kitüntetése

3.§

- (1) A település jelképei a település történelmi múltjára utaló szimbólumok: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat címere oldalt befelé hajló szélű, felül vágott három részére osztott ásópajzs, felső részén aranszínű „Felsőpáhok” felirattal. Felső jobboldali egyharmadában zöld mezőben aranszínű szőlőfürt levéllel és préselődézsával, bal oldalán felül zöld mezőben aranszínű állatbőr és fekete színű, a bőr megmunkálásához használt lapát és gereblye látható. Az alsó pólóban kék mezőben három arany színű halom, benne keresztbe tett alabárd és szablya. A jelképek a szőlőművelésre, a község nevében szereplő egykori foglalkozásra, a bőrpáholásra és a valamikori három „páh”településen élő zalavári vár katonaságához tartozó várjobbágyokra utalnak.
- (3) Az önkormányzat zászlaja fekvő alakú 2:1 arányú fehér színű textil, közepén az önkormányzat címerével, a zászló jobb oldali végén 1/10 rész szélességű arany rojtozat helyezkedik el.

4.§

- (1) Az önkormányzat által alapított elismerés: „FELSŐPÁHOK KÖZSÉGÉRT” helyi kitüntetés.
- (2) A helyi kitüntetés adományozásának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

3. Átruházott hatáskörök

5.§

A Képviselő-testület a polgármesterre ruhazza a következő hatásköröit:

- a) önkormányzati segély, étkezés, szállás biztosítása az arra rászorulóknak, ha ennek hiánya a rászoruló életét, testi épségét veszélyezteti,

- b) önkormányzati segély megállapítása az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként,
- c) a köztemetés költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelentése vagy az eltemettetésre köteles személy köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezése,
- d) a meghalt személy utolsó lakóhelye szerinti települési önkormányzattól a köztemetés költségeinek megtérítésének igénylése,
- e) szociális étkezési kérelmek elbírálása, az engedélyek felülvizsgálata, megszüntetése,
- f) az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatosan a tulajdonosi jogok gyakorlása hatósági eljárásban,
- g) a tankönyvtámogatás iránti igények elbírálása,
- h) 70 éven felüliek támogatása iránti kérelmek elbírálása,
- i) méltányossági közgyógyellátási kérelmek elbírálása.
- j) közterület-használati kérelmek elbírálása,
- k) közterületek tisztántartásával kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.

6.§

Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a polgármester a rá átruházott hatáskör gyakorlásáról a soron következő testületi ülésen köteles a testületnek beszámolni.

4. A Képviselő-testület működése

7.§

A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli nyilvános és zárt üléseket tart.

8.§

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök képviselőtestületi tag hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (2) A Képviselő-testület az önkormányzat székhelyén tartja üléseit, de a polgármester az ülést a nyilvánosság biztosítása mellett más helyszínre is összehívhatja.
- (3) A képviselő-testületi ülés határozatképtelensége esetén a polgármester az ülést bezárja, a nem tárgyalt napirendeket a Képviselő-testület rendkívüli ülésen vagy a következő rendes ülésen tárgyalja meg.

9.§

A Képviselő-testület alakuló ülésén résztvevőket a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja a polgármester és a képviselők választásának eredményéről.

10.§

A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a polgármester helyettesítésére a képviselő-testület tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

11.§

- (1) A Képviselő-testület évente február, április, június, szeptember, november és december hónapokban hat rendes ülést tart.
- (2) A rendes üléseket általában az adott hónap első hétfőjén 15 órára kell összehívni, de a ettől a polgármester eltérhet.
- (3) Az ülés meghívóját és anyagát legkésőbb az ülés előtt három nappal írásban kell kiküldeni.

12.§

- (1) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és napját, kezdési időpontját, a napirendi pontok tárgyát és előadóit.

- (2) A polgármester egyéb sürgős Képviselő-testületi döntést igénylő esetekben is hívhat össze rendkívüli ülést.
- (3) Rendkívüli ülés összehívása esetén bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől, a határidők megtartásától is.

13.§

A testületi ülésekre a helyi képviselőkön túl tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt, aljegyzőt,
- b) akinek meghívását jogszabály kötelezően előírja,
- c) a napirend által érintett szerv képviselőjét,
- d) akiket a polgármester a napirend tárgya miatt indokoltnak tart.

14.§

- (1) A polgármester az ülés vezetése során megállapítja az ülés határozatképességét és előterjeszti az ülés napirendjét.
- (2) Határozatképtelenség esetén a polgármester nyolc napon belül újabb ülést hív össze, amelyen más napirendek is tárgyalhatók.
- (3) A képviselő-testület üléseinek napirendjét a következő sorrendben kell megtárgyalni:
 - a) lejárt határidejű határozatok és átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló polgármesteri jelentés,
 - b) rendeletalkotásra irányuló előterjesztések,
 - c) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések,
 - d) interpellációk,
 - e) képviselői kérdések,
 - f) egyéb tájékoztatók,
 - g) zárt ülés anyagai.

15.§

- (1) A Képviselő-testület a napirend elfogadásáról vita és alakszerű határozat hozatala nélkül dönt.
- (2) A testület ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztés főbb elemei:
 - a) az előterjesztés címének, tárgyának, előadójának meghatározása, a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése, azoknak a tényeknek, adatoknak, összefüggéseknek a bemutatása, amelyek a döntés előkészítését megalapozhatják,
 - b) a második rész a határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásért felelős és határidő megjelölésével.
- (4) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:
 - a) először az előterjesztő tehet szóbeli kiegészítést az anyaghoz,
 - b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel,
 - c) az előterjesztő válaszol a kérdésekre,
 - d) a válaszok lezárása után a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők felszólalása következik, felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
 - e) felszólalások után az előterjesztő kifejtheti véleményét a hozzászólásokkal kapcsolatban,
 - f) a vitát a polgármester zárja le, a vita lezárása után határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni,
 - g) ezt követi a szavazás a határozati javaslatról.

16.§

- (1) A testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.

- (2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (3) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a Képviselő-testület soron következő rendes üléseire a jegyző összefoglaló jelentést készít, amelyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.
- (4) A jelentés vita nélküli elfogadása esetén alakszerű határozatot nem kell hozni.

17.§

Interpelláció, kérdésfeltevés

- (1) A képviselők öt nappal az ülés előtt a polgármestertől, alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában írásban felvilágosítást kérhetnek (interpelláció).
- (2) Az interpellációra a kérdezett vagy az, akinek az ügy hatáskörébe tartozik, az ülésen köteles válaszolni.
- (3) Ha a kérdezett az ülésen érdemi választ nem tud adni, azt a testületi ülést követő tizenöt napon belül írásban kell megadni az interpelláló képviselőnek. A válasz egy példányát a Képviselő-testület tagjai részére is meg kell küldeni.
- (4) A képviselőnek nyilatkoznia kell az interpellációra adott válasz elfogadásáról. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról vagy további intézkedés szükségességéről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (5) Amennyiben a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, a polgármester az interpelláció vizsgálatának eredményéről, vagy további intézkedés szükségességéről harminc napon belül írásban tájékoztatja az interpelláló képviselőt és a Képviselő-testületet.

18.§

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz és a bizottság elnökéhez kérdést intézhet.
- (2) A kérdés az önkormányzat feladatkörébe tartozó, szervezeti, működési, döntési és előkészítő jellegű felvilágosítás kérés, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjeinek témaköréhez, és nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe.
- (3) A kérdéshez hozzászólásnak viszontválasznak nincs helye, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület nem dönt.
- (4) A kérdés elmondására és a válaszra is három perc áll rendelkezésre.
- (5) Amennyiben a kérdezett a választ az ülésen nem tudja azonnal megadni, úgy köteles arra tizenöt napon belül írásban válaszolni.

5. Az ülés rendjének fenntartása

19.§

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, vagy a tanácskozás rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) figyelmezteti a hozzászólót, ha a rendelkezésre álló időkeretet túllépte, illetve megvonja tőle a szót,
 - d) a tanácskozás rendjének ismételt megszegése esetén a polgármester kötelezheti a nem képviselő-testületi tag rendezavarót a terem elhagyására,
 - e) az ülést félbeszakíthatja, ha olyan rendezavarás történik, mely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi.
- (2) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

6. A nyilvánosság biztosítása

20.§

- (1) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjeiről a lakosságot a Kirendeltség hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján történő közzététellel kell értesíteni.
- (2) A nyílt ülések meghívóit, előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, a hozott döntéseket a Kirendeltségen és az önkormányzat honlapján hozzáférhetővé kell tenni.
- (3) A zárt ülésen hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak, a testületi ülést követően kell nyilvánosságra hozni.
- (4) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.
- (5) A polgármester esetenként dönt a hozzászólási jog megadásáról az ülésen hallgatóként megjelenteknek maximum öt perc időtartamra.

7. A döntéshozatal

21.§

- (1) Nyílt szavazás esetén szavazni csak igennel vagy nemmel lehet, a szavazás módja kézfelemelés.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (3) Először a módosító és kiegészítő indítványról dönt a képviselő-testület az elhangzás sorrendjében.
- (4) Ha a módosító vagy kiegészítő indítványnak megfelelő javaslat elfogadásra kerül, az eredeti előterjesztésről szavazni nem kell, ellenkező esetben az eredeti előterjesztésről is szavaz a Képviselő-testület.

22.§

- (1) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, az arra kijelölt helyiség és urna igénybevételelével történik.
- (2) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
 - b) az ügyrendi bizottság tagjainak nevét és aláírását,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás számszerű eredményét.
- (3) A titkos szavazás során szavazni csak igennel vagy nemmel lehet.

23.§

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni a polgármester kezdeményezésére is.
- (2) Név szerinti szavazáskor a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, a jelen levők pedig nevük felolvasásakor: "igen", "nem" kijelentéssel szavaznak.
- (3) A szavazatok összeszámlálásáról az ülést vezető polgármester gondoskodik.

24.§.

Minősített többség szükséges az önkormányzati gazdasági programjának elfogadásához, önkormányzati ingatlan elidegenítéséhez is.

8. Rendeleték és határozatok

25.§

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
 - a) települési képviselők,
 - b) a polgármester,
 - c) a jegyző
- (2) A rendelettervezet elkészítése a jegyző feladata. A Képviselő-testület a rendeletalkotáshoz szempontokat, követelményeket állapíthat meg.

- (3) A rendelet-tervezetet a polgármester nyújtja be a Képviselő-testületnek. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról, utalva ezek mellőzésének indokaira is.
- (4) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- (5) Az önkormányzat rendeleteit és normatív határozatait a Kirendeltségen lévő hirdetőablán kifüggesztéssel kell kihirdetni.
- (6) A kihirdetett rendeleteket az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

9. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

26.§

- (1) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésről távolmaradt képviselők nevét, a távolmaradás okát, az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét, az ülés megnyitásának időpontját, a polgármester intézkedéseit az ülés vezetésével kapcsolatban, az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és az ülés bezárásának időpontját is.
- (2) A Képviselő-testület nyilvános üléseinek anyaga a Kirendeltségen munkaidőben megtekinthető.

10. A közmeghallgatás

27.§.

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal külön meghatározott időpontban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról a lakosságot tájékoztatni kell, összehívásáért és meghirdetéséért a polgármester a felelős.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre amennyiben a válasz a közmeghallgatáson nem lehetséges, 15 napon belül kell intézkedni és írásban válaszolni.
- (4) A közmeghallgatásra egyebekben a képviselő-testületi ülésekre vonatkozó szabályok az irányadók.

11. Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

a) A polgármester, az alpolgármester

28.§.

- (1) A polgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester tiszteletdíjára megválasztását követően a az alpolgármester, módosítására az ügyrendi bizottság tesz javaslatot.
- (3) A polgármester hetente hétfőn fogadónapot tart.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal a vagyronról szóló önkormányzati rendeletben foglalt vagyonhasznosítási ügyben nem hozott döntést, a polgármester a döntés meghozhatja.
- (5) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett két ülés közötti időszakban dönthet pályázat benyújtásáról, és az éves költségvetési rendeletben meghatározott forrásfelhasználásról.
- (6) A Képviselő-testület saját tagjai közül egy fő társadalmi megbízású alpolgármestert választ.
- (7) Az alpolgármester hetente hétfőn fogadónapot tart.

b) Közös hivatal

29.§.

A Képviselő-testület Alsópáhok Község Önkormányzatával között megállapodás alapján közös önkormányzati hivaltalt tart fenn.

c) Jegyző, aljegyző

30.§

- (1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjét az aljegyző helyettesíti, aki ellátja a Kirendeltség kirendeltség-vezetői feladatait is.

- (2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az átmeneti helyettesítést a Hivatal Igazgatási köztisztviselő I. látja el.

d) Társulások

31.§

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében vagy törvényi kötelezettség alapján társulásokban vesz részt.
- (2) A Képviselő-testület elsősorban más települések képviselő-testületeivel, megyei önkormányzattal, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel vagy szolgáltatást nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

12. Jegyző jelzési kötelezettsége

32.§

A jegyző jelzési kötelezettségének írásban, jegyzőkönyvi rögzítéssel tehet eleget.

13. A Képviselő-testület bizottsága

33.§

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok ellátása érdekében háromfős ügyrendi bizottságot hoz létre.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság feladatai:
- a) megvizsgálja a képviselők összeférhetlenségi ügyeit és erről jelentést ad az önkormányzatnak,
 - b) ellátja a Képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
 - c) ellátja a polgármester és a helyi képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja a méltatlansági eljárással összefüggő bizottsági feladatokat,
 - e) javaslatot tesz a polgármester tiszteletdíjának módosítására.
- (3) A bizottságot a bizottság elnöke hívja össze. A bizottságot össze kell hívni a polgármester indítványára.
- (4) A Képviselő-testület az önkormányzat feladatainak eredményesebb ellátása érdekében, szükség szerint ideiglenes bizottságot hozhat létre, amelynek feladatkörét létrehozásakor a Képviselő-testület határozza meg.
- (5) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a Hivatal látja el.
- (6) A képviselő-testület a bizottsági tagok részére tiszteletdíjat, természetbeni juttatást nem állapít meg.

14. A települési képviselő

34.§

- (1) A képviselő köteles bejelenteni a Képviselő-testületnek személyes érintettségét.
- (2) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a Képviselő-testület a képviselőt a polgármester javaslatára figyelmeztetésben részesíti.
- (3) A képviselő-testület a képviselők részére tiszteletdíjat, természetbeni juttatást nem állapít meg.

15. Záró rendelkezések

35.§.

- (1) A rendelet a kihirdetését követő 10. napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet.
- (3) A rendelethez az alábbi függelékeket kell csatolni:
1. függelék: Települési képviselők névsora
 2. függelék: Ügyrendi bizottság tagjai:
 3. függelék: A képviselő-testület gazdasági programja

4. függelék: Társulások felsorolása
5. függelék: Az önkormányzat főbb pénzügyi jellemzői, adatai, feladatai
6. függelék: Közös önkormányzati hivatal alapításáról szóló megállapodás
7. függelék: A Közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata
8. függelék: Helyi kitüntetettek nyilvántartása
9. függelék: Hatályos rendeletek nyilvántartása.

Dr. Puskás László
címetes főjegyző

Prótár Richárd Krisztián
polgármester

Kihirdetve: Felsőpáhok, 2014.....

Települési képviselők névsora

- 1. Prótár Richárd Krisztián polgármester**
Felsőpáhok, Rákóczi u. 2/A.
- 2. Nagy László alpolgármester**
Felsőpáhok, Szent István u. 18.
- 3. Czoma Győző Ferenc**
Felsőpáhok, Szent István u. 10.
- 4. Pintér Gyula**
Felsőpáhok, Petőfi u. 20.
- 5. Prótár Róbert**
Felsőpáhok, Széchenyi u. 56.

Ügyrendi bizottság tagjai:

1. **Czoma Győző Ferenc** helyi képviselő, bizottság elnöke
2. **Prótár Róbert** helyi képviselő, bizottsági tag
3. **Cseh István** Felsőpáhok, Szent I. u. 60., bizottsági tag.

A képviselő-testület gazdasági programja

A képviselő-testület gazdasági programja

Bevezetés

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban Ötv.) 91.§-a írja elő az önkormányzatok részére a gazdasági program készítésének kötelezettségét. Az Ötv. Szerint a gazdasági program a képviselő-testület megbízásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól. A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével - a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve - az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

A gazdasági program tartalmazza a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

A gazdasági program összeállítása során figyelembe vettük a lakosság által megfogalmazott elképzeléseket, igényeket valamint az Önkormányzat jelenlegi, illetve várható pénzügyi helyzetét, anyagi lehetőségeit.

1. Felsőpáhok község gazdasági helyzetét alapvetően befolyásoló körülmények

1.1 A kormány gazdaságpolitikai célkitűzései

A kormány gazdasági programja kitér az állam, a gazdasági, az egészségügyi és az oktatási reformra.

A Kormány eddigi ismeretek szerinti várható közigazgatási reformja:

- általánossá kívánja tenni az elektronikus önkormányzati szolgáltatást,
- egyablakos ügyintézés bevezetése a cél,
- növelni kívánja az önkormányzatok kistérségi társulásait és kezdeményezi a kötelező társulás alkotmányos feltételeinek megteremtését,
- felülvizsgálja az önkormányzatok és a hivatalok által ellátandó feladatokat,
- kistéleplések körjegyzőségekbe való tömörülésének ösztönzi,
- járási rendszer felállítását határozta el.

A gazdasági reform keretében a kormány a költségvetési egyensúly helyreállítását célzó intézkedéseket kíván hozni, és szerkezet-átalakító reformokat dolgoz ki.

1.2 A kormány fejlesztési irányjai

A kormány a fejlesztési elképzeléseit a fejlesztő állam, a fejlődő magyar vállalkozások, az innováció és tudomány, az új energiapolitika, a fejlődő vidék, a területfejlesztés, a növekvő foglalkoztatás témakörében határozta meg, melyek kihatnak az Önkormányzat fejlesztési

elképzeléseire is. A kormányprogram szerint a fejlődés húzóágazatai a modern ipar, az innovatív ágazatok, az üzleti és kereskedelmi szolgáltatás és az idegenforgalom.

A közlekedési infrastruktúra fejlesztése során cél az ország egységének megteremtése, az életformában létező csoportok elszigeteltségének csökkentése, ezért bővíteni kell a közúthálózatot, korszerűsíteni kell a vasútközlekedést. A kormány fejleszteni kívánja az építőipart, és meg kívánja teremteni a tisztább és egészségesebb környezetet.

2. Felsőpáhok községgazdasági helyzete és a várható változások

2.1. A vagyoni helyzet

Az önkormányzat vagyonának alakulása az elmúlt négy évben (ezer Ft-ban)

	2007 év	2008 év	2009 év	2010 év
Forgalomképtelen	863588	869146	845415	833635
Korlátozottan forgalomképes	76719	87772	86944	101200
Forgalomképes	108367	97283	100432	87697
összesen	1048674	1054201	1032791	1022532

Forgalomképtelen törzsvagyon többek között helyi közutak és műtárgyaik, terek és parkok, vizek és közcélú vízi létesítmények, közterületi ingó vagyontárgyak (köztéri műalkotások, táblák stb.), köztemetők.

Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon részei pl. a közművek, egészségügyi, szociális, kulturális, oktatási intézmények, önkormányzat és szervei elhelyezésére szolgáló épületek.

Forgalomképes vagyoni kör részei az ingatlanok közül a lakóházak, vegyes rendeltetésű és nem lakás céljára szolgáló épületek, lakások, helyiségek, építési telkek, belterületi külterületi, mezőgazdasági művelésre és egyéb hasznosításra alkalmas földterületek, egyéb ingatlanok. Idetartoznak az önkormányzati közvetlen tulajdonú ingó tárgyak valamint a likvid eszközök is, mint a pénzeszközök, követelések, részvények, kötvények, egyéb értékpapírok. Forgalomképesek továbbá a használati jog, földhasználati jog, bérleti jog, mint vagyoni jogok.

2.2. A pénzügyi helyzet

Az Önkormányzat pénzügyi, likviditási helyzete az elmúlt négy évben megfelelő volt. Az Önkormányzat fizetőképessége fenntartásához külön állami támogatást nem kellett igénybe venni, működési és fejlesztési hitel felvételére nem került sor, a pénzügyi egyensúly, a folyamatos likviditás biztosítva volt.

2.3. A költségvetés főbb szerkezete és a várható tendenciák

Kiadások

A költségvetési kiadások közül a következő években nem várható a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok nagyságának növekedése.

A dologi jellegű kiadások nagyságát és arányát növeli az infláció, a kötelező feladatellátás színvonalának tartása, csökkentheti a takarékosabb, gazdaságosabb, megfontoltabb gazdálkodás.

Bevételek

A költségvetési bevételek közül nőttek az önkormányzatok működési bevételei, arányaiban csökkentek a költségvetési támogatás jogcímen kapott összegek. A költségvetési bevételek szerkezetére hatást gyakorolhat az, hogy a költségvetési támogatások reálértéke csökken, és egyre több saját bevétel megszerzésére, illetve pályázati források bevonására lesz szükség.

2.4. A gazdasági program anyagi forrásainak megteremtése

Az Önkormányzat a gazdasági programban meghatározott célkitűzések megvalósításához szükséges anyagi források biztosítása érdekében a következő feladatokat rögzíti:

- Az Önkormányzat sajátos működési bevételeinek növelési lehetőségeit meg kell keresni. Törekedni kell olyan helyi adórendszer megteremtésére, amely megfelel a helyi adópolitika elvárásainak, és hatékony eszköze az Önkormányzat saját forrás növelésének.
- Az Önkormányzatnak át kell tekinteni a meglévő vagyontárgyai hasznosításának módjait és lehetőségeit. Javaslatot kell kidolgozni az egyes vagyontárgyak megfelelő hasznosítására, az egyes vagyontárgyak értékesítésére.

3. A gazdasági program

3.1. Fejlesztési elképzelések

A Képviselő-testület a 2011-2014. évekre a következő általános fejlesztési elképzeléseket határozza meg.

Vállalkozások támogatása

A helyi vállalkozásokkal kapcsolatos elképzelések megvalósítása csak nagyon korlátozottan lehetséges, általában más fejlesztések kapcsán merül fel. Az Önkormányzat honlapján bemutatkozási lehetőséget lehet biztosítani a helyi vállalkozásoknak.

Idegenforgalom

Az idegenforgalom a település azon ágazata, ahol még vannak kiaknázatlan lehetőségek, bár a gazdasági válság és annak hatása nem kedvez a településen ennek az ágazatnak. Ki kell használni azt, hogy Magyarország egyre népszerűbb turisztikai célpontja mellett élünk, ahol a turizmus az alapvető ágazat, és az önkormányzat gazdálkodásának alapja. A turisztikai kínálat az igényeket figyelembe véve, a településnek meg kell találnia és fejlesztenie kell a turisztikai vonzerejét.

- Fejleszteni kell a település turisztikai arculatát. A település idegenforgalmi megítélés szempontjából fontos közterületeken megfelelő pihenőhelyeket kell kialakítani (pad, asztal, szeméttároló edény).
- Emelni kell a település látogatottságát, ismertségét segítő rendezvény, a falunap rendezvényeinek színvonalát, biztosítani kell azt, hogy a rendezvény időpontja, programja széles körben megismerhetővé váljon.
- Az Önkormányzat honlapján megjelenési lehetőséget kell biztosítani az idegenforgalommal foglalkozó vállalkozások számára.

Infrastruktúra

Az Önkormányzat fontosnak tartja a közúthálózat, a járda, a vízvezetékrendszer, a szennyvízcsatorna rendszer, a villamos energia, a gáz, a közvilágítás, illetve egyéb telefon, internet, kábeltelevízió szolgáltatások biztosítását, folyamatos javítását, fenntartását.

Az informatikai lehetőségek biztosítása a települési önkormányzatok számára a modern kor követelményeihez való igazodás, felzárkózás követelményét jelenti. Az informatika terén meg kell valósítani azt, az önkormányzati feladatellátásban közreműködő, az informatikai eszközök használatát is igénylő területeken az érintett személyek számítógép-kezelési képzése, ill. tovább képzése megvalósuljon.

3.2. Munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése

A munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése érdekében az Önkormányzat:

- a fejlesztési elképzeléseknél meghatározottak szerint segíti a helyi vállalkozásokat, valamint az idegenforgalommal érintett vállalkozókat,

- a közszolgáltatások megtartása révén munkahelyet tart fenn a köztisztviselők, közalkalmazottak foglalkoztatásával,
- rendszeresen együttműködik a munkaügyi hivatallal,
- ösztönzi munkahelyteremtő beruházás megvalósítását a településen.

3.3. A településfejlesztési politika célkitűzései

A településfejlesztési politika legfőbb célkitűzése, hogy az önkormányzati vagyon a Képviselő-testület ciklusa alatt tartósan ne csökkenjen. A képviselő-testület csak olyan fejlesztéseket vállaljon, melyekkel a megvalósuló eszközöket, programokat a működtetés során is zökkenőmentesen finanszírozni tudja.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete fontosnak tartja, hogy a településfejlesztés során azok az igények kerüljenek előtérbe, melyek olyan probléma megoldására, igény kielégítésére irányulnak, melyek alapvető településüzemeltetési és közszolgáltatási feladatokhoz kapcsolódnak, vagy melyek több településfejlesztési, üzemeltetési cél megvalósítását is segítik, illetve melyek a település fejlesztése szempontjából felállított rangsorban előbbre vannak.

A településfejlesztés átgondoltságát segíti a jelen gazdasági program, valamint az éves költségvetési tervek, melyek sorrendbe állítják a célokat, illetve részcélokat valósítanak meg a ciklus évei alatt.

A településfejlesztés során – az alapvető településüzemeltetési és közszolgáltatási célú fejlesztések kivételével – azokat a fejlesztéseket, programokat kell előtérbe helyezni, - melyekhez kapcsolódva gazdasági számítások igazolják azt, hogy a fejlesztés eredményeként az Önkormányzat tartósan (legalább 4 éven keresztül) a korábbi éveknél magasabb bevétellel, illetve alacsonyabb kiadással számolhat, melyek hosszú távon a népességszám emelkedését idézik elő, melyek munkahelyet teremtenek.

A Képviselő-testület feladata, hogy felülvizsgálta a településrendezési tervet, intézkedéseket tegyen a rendezési terv módosítására, valamint a rendezési tervben szereplő fejlesztések megvalósítására.

A Képviselő-testület mandátumának időszaka alatt fontos eszköz kell, hogy legyen a pályázati tevékenység.

A sikeres pályázatok érdekében:

- a pályázatok megírására a szükséges szakértelemmel és tehetséggel rendelkező személyeket kell keresni és megbízni,
- pályázati alap biztosítása az éves költségvetésben
- lépéseket kell tenni az adott fejlesztés megyei, kistérségi, illetve régiós fejlesztési programba való illesztéséhez,
- a pályázatok benyújthatósága érdekében a kiemelt fontosságú fejlesztésekre előre terveket kell készíteni – mivel a tervezés, valamint az engedélyeztetés időigényessége miatt az adott pályázatban megadott határidő gyakran nem elegendő,
- meg kell vizsgálni a sikeres pályázatokra ösztönző érdekeltségi rendszer kidolgozásának szükségességét.

3.3¹. A településfejlesztési politika célkitűzései

Településfejlesztési célok, melyek egyben rangsort is jelentenek:

- **önkormányzat hivatali épületének építése,**
- középületek környezetének rendezése, parkosítása,
- építési telkek értékesítése,
- meglévő járdák felújítása,
- belterületi közutak felújítása,
- külterületi utak felújítása.”

¹ módosította a 44/2011.(VI.6.) számú határozat

3.4. Az adópolitika célkitűzései

A helyi adók esetében az Önkormányzat az adóztatást úgy kívánja kialakítani, hogy az egy meghatározott stabilitás, állandóság mellett, folyamatosan az Önkormányzat biztos bevételi forrását jelentse, ugyanakkor igazságos is legyen az adózói kört illetően.

A helyi adóztatás során az Önkormányzat Képviselő-testülete:

- minden évben, a költségvetési koncepcióhoz kapcsolódva megvizsgálja a helyi adóztatás által nyújtott bevételszerzési lehetőségeket,
- adófajtánként meghatározza az érintett adózói kör nagyságát, a rendszerbe beépítendő – a gazdasági program célkitűzéseit elősegítő – kedvezmények és mentességek rendszerét, a várható bevételeket, és az adóztatás miatt jelentkező negatív hatásokat,
- adófajtákat összehasonlítva dönt a bevezetendő, illetve fenntartandó adókról, az adórendelet módosításokról,
- csak olyan adórendeleteket fogad el, amely a lakosság számára még elviselhető anyagi terhet jelent, nem hat a vállalkozók működésének, fejlesztési elképzeléseinek gátjaként.

Az adóbevételek növelése érdekében a Képviselő-testület fokozott figyelmet fordít arra, hogy

- az adózók fizetési morálja javuljon, ennek érdekében rendszeresen tájékozódik az adóintézmények nagyságáról, a beszédre tett intézkedésekről,
- az adózók az éves közmeghallgatáson tájékoztatást kapjanak az adóbevételek felhasználásról, valamint a honlapon közzé kell tenni az adóbevételek nagyságát, és az adóbevételek felhasználási célját, valamint a tényleges felhasználást.

Az adóztatásban dolgozó személyek anyagi érdekeltségének növelése érdekében a Képviselő-testület évente áttekinti a dolgozók anyagi érdekeltségi rendszerére vonatkozó helyi szabályozás szükségességét (jutalmazás, teljesítményértékelést követő béremelés stb.)

3.5. Az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldások

A Képviselő-testület a gazdasági elképzelései között fontosnak tartja az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó intézkedéseket.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati és egyéb közigazgatási feladatait a polgármesteri hivatala útján látja el.

A Képviselő-testület – az Önkormányzati törvényben meghatározott sorrendet követve - a következő közszolgáltatásokra vonatkozóan rendelkezik feladatkörrel:

- vízgazdálkodás,
- csatornázás,
- köztemető fenntartás,
- helyi közutak és közterületek fenntartása,
- köztisztaság és településtisztaság fenntartása,
- közbiztonság helyi feladatainak ellátása,
- gondoskodás az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról,
- gondoskodás az egészségügyi ellátásról,
- gondoskodás a szociális ellátásról,
- gondoskodás gyermek és ifjúsági feladatokról,
- közösségi tér biztosítása,
- sporttámogatás,
- egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

„ 3.5. ²Az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldások

Közigazgatás

Az Önkormányzat közigazgatási feladatait a önálló polgármesteri hivatal látja el.

A közigazgatás megfelelő színvonalának biztosítása érdekében szükséges:

- a szolgáltató jellegű közigazgatás megteremtése,
- az elektronikus ügyintézés lehetőségének megteremtése,
- az információs szolgáltatás kiterjesztése,
- a közigazgatás tárgyi feltételeinek javítása,
- a közintézmények akadálymentesítése.

Az önkormányzati hivatallal kapcsolatos konkrét fejlesztési elképzelések:

- **hivatali épület építése,**
- elhasználódott számítógépek folyamatos cseréje,
- iroda-berendezések pótlása, cseréje.”

Vízgyűjtés

Az Önkormányzat biztosítja az egészséges ivóvízellátás szolgáltatást, a szolgáltatás nyújtása a belterületen 100 %-os. Az ivóvízzel történő ellátás a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. végzi, melyben az Önkormányzat résztulajdonos.

Csatornázás

A csatornahálózat a település belterületén teljes körű, a csatornahálózat fenntartása komoly anyagi terhet fog róni az önkormányzatra a szükséges javítások miatt.

A meglévő csatornahálózat üzemeltetője a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.

Köztemető fenntartás

Az Önkormányzat kötelező feladatként köteles ellátni a köztemető fenntartással kapcsolatos feladatokat. A köztemető fenntartás, mint közszolgáltatás biztosítása, és színvonalának emelése érdekében az alábbi feladatok vannak:

- Gondoskodni kell a köztemető üzemeltetéséről.
- Biztosítani kell azt, hogy a köztemetők megfeleljenek a jogszabályokban meghatározott követelményeknek.

Helyi közutak és közterületek fenntartása

A Képviselő-testület a helyi közutak fenntartásával kapcsolatban a közúthálózat olyan kialakítására törekszik, melyek megfelelnek a település igényeinek.

- Szükséges a belterületi utak folyamatos karbantartása, felújítása különösen a következő útszakaszokon: hévízi összekötő út, Panoráma utca, Pásti részen lévő utcák.
- Járdafelújítás szükséges a következő területeken: Szent István utca Széchenyi utca keleti oldala, Dózsa utca.
- Az érintett tulajdonosok anyagi hozzájárulása vagy pályázati lehetőség esetén a külterületi utak javítására, aszfaltozására intézkedést kell tenni.

A Képviselő-testület fontosnak tartja a közterületek megfelelő színvonalon történő fenntartását, ennek érdekében a következő feladatokat határozza meg:

- Fokozott figyelmet kell fordítani a közterületek gondozására, tisztán tartására.
- Gondoskodni kell a közterületek virágosításáról, az előrepedett fák, bokrok kivágásáról és pótlásáról.
- Figyelmet kell fordítani a köztéri építmények állagának megőrzésére.
- Különösen a következő közterületekre kell koncentrálni:
 - Önkormányzati hivatal környéke,
 - buszvárók környéke
 - kultúrház és környéke
 - játszótér, sportpálya,

- temetők.

A közterület fenntartási feladatokat az önkormányzat látja el.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a játszótérrel kapcsolatban fontosnak tartja, hogy folyamatosan gondozni, ápolni kell a játszótérek eszközeit, valamint zöldfelületeit, évente balesetvédelmi megelőző karbantartást kell végezni.

Köztisztaság

A köztisztaság és településtisztaság fenntartási közszolgáltatás biztosítása érdekében az Önkormányzat továbbra is gondoskodik a kommunális hulladék elszállításáról és ártalmatlanításáról:

- elősegíti a szelektív hulladékgyűjtés elterjedését,
- évente egy alkalommal megszervezi a lomtalanítási akciót,
- évente szemétygyűjtési akciót szervez a lakosság és a civil szervezetek valamint a tanulók bevonásával,
- rendszeresen gondoskodik a köztemetőknél található hulladékgyűjtők ürítéséről,
- biztosítja azt, hogy a közterületekre hulladékgyűjtő edények megfelelő számban legyenek kihelyezve, illetve rendszeres időközönként ürítésre kerüljenek,
- gondoskodik az önkormányzati közutak téli síkosság mentesítéséről és a hóeltakarításról.

Közbiztonság

Az Önkormányzat a helyi közbiztonsági feladatok ellátása, illetve színvonalának javítása érdekében

- üzemelteti a közterületi kamerarendszert,
- anyagilag hozzájárul a körzeti megbízott foglalkoztatásához,
- támogatja a közbiztonság növelését segítő programok, tájékoztatók szervezését, ilyen programok tartását kezdeményezi a rendvédelmi szerveknél,
- támogatja polgárőrség működtetését,
- javaslatokat, észrevételeket tesz a rendőrség helyi munkájának hatékonyabbá tételére,
- felhívja a rendőrség figyelmét a tudomására jutott, közbiztonságot veszélyeztető körülményekre.

Óvodai nevelés, alapfokú oktatás

Az Önkormányzat Alsópáhok Község Önkormányzatával közös, e társulás keretében gondoskodik az óvodai nevelés és általános iskolai oktatási feladatok ellátásáról.

Egészségügyi ellátás

Társulás keretében gondoskodik az Önkormányzat a gazdasági program időtartama alatt a háziorvosi ellátás, a gyermekorvosi ellátás, a védőnői ellátás valamint az orvosi ügyelet fenntartásáról.

Szociális ellátás, gyermek és ifjúságvédelem

Az Önkormányzat Képviselő-testülete biztosítja a rászorulóknak részére a szociális törvényben számára kötelezően előírt ellátásokat. A képviselő-testület továbbra is kiegészíti ezeket, iskoláztatási támogatást nyújt a lakóhellyel rendelkező gyermekek és fiatalok részére, támogatást nyújt évente az idősebb állampolgárai számára.

Művelődés, sport

Az Önkormányzat a közművelődés és kultúra tevékenységekkel kapcsolatban az önkormányzati rendeletben, illetve a jogszabályokban előírt szolgáltatások biztosítása és a szolgáltatások színvonala emelése érdekében a következő feladatok ellátásának szükségességét fogalmazza meg:

- biztosítani kell a szükséges költségvetési forrásokat a művelődési ház épület állagának fenntartásához,
- támogatni kell a helyi rendezvényeket, a közösségi terek közösségi célú használatát.
- támogatja a település sportegyesület működését.

Egészséges életmód

A Képviselő-testület az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése érdekében a következő közszolgáltatásokat biztosítja, illetve az alábbi intézkedéseket teszi a szolgáltatás színvonalának emelése érdekében:

- támogatja azokat a kezdeményezéseket, melyek az egészséges életmóddal, az egészségmegőrzéssel, az időskorúak problémájával, a hátrányos szociális helyzetbe került személyekkel kapcsolatos felvilágosító, tájékoztató, segítő tevékenységre irányulnak.
- támogatja a méhnyakrák elleni programot, melyhez évente támogatást nyújt
- Az egészséges életmód feltételeinek biztosítása érdekében ellátja a helyi sporttevékenységgel kapcsolatos feladatokat, így biztosítja a mozgáshoz való helyet.

Társulások, amelyekben Felsőpáhok Község Önkormányzata tag:

- a) Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1. , megalakulás 2013.07.01. résztvevő önkormányzatok: Alsópáhok, Cserszegtomaj, Felsőpáhok, Hévíz, Nemesbük, Rezi, Sármellék és Zalaköveskút.
- b) ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás (8798 Zalabér, Rákóczi u. 2.), megalakulás: 2005. október 26., alapító önkormányzatok száma 280.

Felsőpáhok Község Önkormányzata főbb pénzügyi jellemzői, adatai, feladatai

1. PIR törzsszám: 734509
2. Megye kód: 20
3. Pénzügyi körzetszáma: 0117
4. Alaptevékenységi szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
5. KSH területi számjel: 2011642
6. Adóigazgatási száma: 15734501-1-20
7. KSH szám: 15734501-8411-321-20
8. ÁHTI azonosító: 744085
9. Számlavezető pénzintézet: Hévíz és Vidéke Takarékszövetkezet Hévíz, Széchenyi u. 56.

10. Az önkormányzat számlaszámjai:

74500114-	11036801	Állami hozzájárulások számla
74500114-	11036856	Bírság számla
74500114-	11036832	Egyéb bevételek beszédési számla
74500114-	11037053	Egyéb támogatás lebonyolítási számla
74500114-	11036791	Elszámolási számla
74500114-	11036894	Építményadó beszédési számla
74500114-	11036849	Gépjárműadó számla
74500114-	11036911	Idegen bevételek beszédési számla
74500114-	11036935	Illeték beszédési számla
74500114-	11036825	Iparüzési adó számla
74500114-	11036942	Környezetvédelmi alap számla
74500114-	11036818	Letéti számla
74500114-	11036887	Magánszemélyek kommunális adója számla
74500114-	16012244	Önkormányzati hitel számla
74500114-	11036863	Pótlék számla
74500114-	11036928	Talajterhelési díj beszédési számla
74500114-	11036904	Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó számla
74500114-	11036870	Termőföld bérbeadásából származó jövedelem

74500114-	06012244	Víziközmű használati díj
-----------	----------	--------------------------

Törzskönyvi bejegyzést igénylő kormányzati funkciók:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési és egyéb szolgáltatások
031060	Bűnmegelőzés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés

Használt kormányzati funkció (nem törzskönyvi)

018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
104052	Családtámogatások
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli ellátások, támogatások
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
900070	Fejzeti és általános tartalékok elszámolása

...../2014. (.....)önkormányzati rendelet 6. függeléke

Közös hivatal alapításáról szóló megállapodás

MEGÁLLAPODÁS KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL

amely létrejött egyrészről **Alsópáhok Község Önkormányzata** 8394 Alsópáhok Fő u. 65. (képviseli: Czigány Sándor polgármester),
 másrészről **Felsőpáhok Község Önkormányzata** 8395 Felsőpáhok Szent István u. 67. (képviseli: Németh Sándor polgármester)
 között az alábbi feltételekkel:

1. A közös önkormányzati hivatal létrehozásának jogi alapja

Alsópáhok Község Önkormányzata és Felsőpáhok Község Önkormányzata megállapodnak abban, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló évi 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 85. § (1) bekezdése alapján e megállapodásban foglaltak szerint közös önkormányzati hivatalt hoznak létre.

2. A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése és székhelye

Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal
 8394 Alsópáhok Fő u. 65.

(továbbiakban: Hivatal)

3. A Hivatal állandó kirendeltségének hivatalos elnevezése és székhelye

Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltsége
 8395 Felsőpáhok Szent István u. 67.

(továbbiakban: Kirendeltség)

4. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja

A megállapodás létrehozása, módosítása, megszüntetése kizárólag az érintett képviselő-testületek minősített többséggel hozott, át nem ruházható, azonos tartalmú döntésén alapulhat. Ezt a döntést a Képviselő-testületek külön-külön tartott ülésükön hozzák meg.

5. A Hivatal felépítése és létszáma, a felépítés szerinti részletezéssel

Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal	
Alsópáhoki székhelyen	Létszám
Vezető: jegyző	1
Köztisztviselő	5
Összesen:	6
Felsőpáhoki kirendeltségen	
Aljegyző, kirendeltség vezető:	1
Köztisztviselő	1
Összesen:	2
Közös Önkormányzati Hivatal mindösszesen:	8

6. A működés alapkérdései

Felsőpáhok községben állandó Kirendeltség működik. A Kirendeltség vezetője ellátja Felsőpáhok község Képviselő-testületének működésével, Felsőpáhok Képviselő-testülete által a jegyzőre átruházott önkormányzati hatáskörökkel, a jegyző államigazgatási hatáskörébe tartozó ügyeknek Felsőpáhok község illetékességi területén történő ellátásával kapcsolatos feladatokat. A Hivatal és a Kirendeltség ügyfélfogadásának rendjét a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A Hivatal kiadmányozásának rendjét Mötv. 81. § (3) bek. j) pontjában foglaltak alapján a jegyző szabályozza a Hivatal ügyrendjében, amely tartalmazza a jegyzőt megillető munkáltató jogok átruházását is.

A Mötv 81. § (4) bekezdésében meghatározott egyetértési jogot a Kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők esetében Felsőpáhok község polgármestere, a Hivatal székhelyén foglalkoztatott köztisztviselők esetében Alsópáhok község polgármestere gyakorolja.

7. A Hivatal irányítása, felügyelete

A Hivatalt Alsópáhok Község Önkormányzatának Képviselőtestülete irányítja, Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselőtestülete gyakorolja a felügyelet jogát.

A Hivatal szervezeti és működési szabályzatát Alsópáhok és Felsőpáhok községek Képviselőtestületei egyszerű többséggel hozott, azonos tartalmú határozataikkal fogadják el és módosítják.

8. A Hivatal vezetése, a jegyző, aljegyző

A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat, továbbá mint kirendeltség vezető vezeti a Kirendeltséget.

A jegyző esetén a Mötv. 19. § b) pontjában meghatározott egyéb munkáltatói jogokat Alsópáhok község polgármestere gyakorolja.

A jegyző évente beszámol Alsópáhok és Felsőpáhok községek Képviselő-testületeinek a Hivatal munkájáról.

9. A Hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás településenként, a Hivatal költségvetése

A Hivatal működési költségét a Magyar Állam az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés önkormányzata részére, e célra elkülönített számlájára folyósít (állami támogatás). A Képviselő-testületek az állami támogatással és a működési bevétellel nem fedezett működési kiadásokra a hozzájárulásukat a következők szerint biztosítják:

Hozzájáruló önkormányzatok	A hozzájárulás módja, mértéke
Alsópáhok Község Önkormányzata	Alsópáhok községben a naptári év első napján lakóhellyel rendelkezők arányában
Felsőpáhok Község Önkormányzata	Felsőpáhok községben a naptári év első napján lakóhellyel rendelkezők arányában

A Hivatal költségvetését, annak módosítását, a zárszámadását Alsópáhok Község Képviselőtestülete állapítja meg, azzal, hogy Felsőpáhok község hozzájárulását érintő döntés meghozatala előtt be kell szerezni Felsőpáhok község Képviselőtestületének előzetes egyetértését.

Amennyiben valamelyik Önkormányzat a saját költségvetéséből a Hivatal működési körébe tartozó kifizetéseket teljesít, a számlák fénymásolatának csatolásával, a negyedévet követő hónap 10-ig (a IV. negyedévben december 20-ig) számlát állít ki a Hivatal részére.

A működési kiadások körét meghaladó, felhalmozási, felújítási kiadásokat az Önkormányzatok a saját költségvetéséből finanszírozzák, azok a költséget viselő Önkormányzat tulajdonában maradnak, illetve növelik az állóeszköz értékét.

10. Átmeneti rendelkezések

Amennyiben a jegyző, az aljegyző és a köztisztviselők kinevezésével kapcsolatosan átmeneti jogszabályok lépnek hatályba, akkor azoknak megfelelően kell eljárni.

A Képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy e megállapodás hatálybalépése előtt a köztisztviselők illetményét, juttatásait szabályozó önkormányzati rendeleteiket felülvizsgálják az egységes szabályozás érdekében.

A Képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy a 2012. december 31-én a „Polgármesteri Hivatal Alsópáhok” és a „Felsőpáhok Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala” munkahelyeken foglalkoztatott köztisztviselők 2013. január 1. napjával áthelyezéssel átkerülnek a Hivatal állományába.

11. A megállapodás hatálya és jóváhagyása

A megállapodás 2013. január 1-én lép hatályba. A megállapodást Alsópáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 115/2012.(XI.27.) számú, Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 68/2012.(XI.26.) számú határozatával hagyta jóvá.

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL SZÓLÓ MEGÁLLAPODÁS

1. számú módosítása

amely létrejött egyrészről **Alsópáhok Község Önkormányzata** 8394 Alsópáhok Fő u. 65. (képviseli: Czigány Sándor polgármester),
másrészről **Felsőpáhok Község Önkormányzata** 8395 Felsőpáhok Szent István u. 67. (képviseli: Németh Sándor polgármester)
között az alábbi feltételekkel:

12. A Felek a közöttük 2012. december 13-án kelt, az Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodást (továbbiakban: megállapodás) a következők szerint módosítják:

13. A megállapodás 9. pontja helyébe a következő lép:

„9. A Hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás településenként, a Hivatal költségvetése

A Hivatal működési költségét a Magyar Állam az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben finanszírozza. A Képviselő-testületek a működési bevétellel nem fedezett működési kiadások fedezetére szolgáló hozzájárulásuk számításának módja:

Működési kiadás	Alsópáhok	Felsőpáhok
Személyi juttatás:	65,28 %	34,72 %
Munkaadókat terhelő járulék és szociális hozzájárulási adó:	65,28 %	34,72 %
Dologi és egyéb folyó kiadások:	100 %	0 %

Felsőpáhok község hozzájárulása 2013. évben 13.500.000 Ft, amely tartalmazza a Hivatal dologi kiadásain belül a Kirendeltségen dolgozó köztisztviselők részére biztosítandó védőszemüveg költségeit, a postaköltséget, a belföldi kiküldetés, a munkáltató által fizetett SZJA és a továbbképzés költségeit. A Hivatal székhelyén jelentkező dologi kiadásokat az előzőek figyelembevételével Alsópáhok Község Önkormányzata viseli. A Kirendeltség dologi kiadásait Felsőpáhok Község Önkormányzata viseli, amelyre előirányzatot a saját költségvetésében biztosít.

A Hivatal költségvetését, annak módosítását, a zárszámadását Alsópáhok Község Képviselőtestülete állapítja meg, azzal, hogy Felsőpáhok község hozzájárulását érintő döntés meghozatala előtt be kell szerezni Felsőpáhok község Képviselőtestületének előzetes egyetértését.

Amennyiben valamelyik Önkormányzat a saját költségvetéséből a Hivatal működési körébe tartozó kifizetéseket teljesít, a számlák fénymásolatának csatolásával, a negyedévet követő hónap 10-ig (a IV. negyedévben december 20-ig) számlát állít ki a Hivatal részére.

A működési kiadások körét meghaladó, felhalmozási, felújítási kiadásokat az Önkormányzatok a saját költségvetéséből finanszírozzák, azok a költséget viselő Önkormányzat tulajdonában maradnak, illetve növelik az állóeszköz értékét.”

14. A megállapodás hatálya és jóváhagyása

A megállapodás 2013. március 1-én lép hatályba, rendelkezéseit 2013. január 1-től kell alkalmazni. A megállapodást Alsópáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 16/2013.(II.11.) számú, Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 10/2013.(II.14.)_számú határozatával hagyta jóvá.

A Közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata

**ALSÓPÁHOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Alsópáhok Község Önkormányzata és Felsőpáhok Község Önkormányzata közös önkormányzati hivatalt hozott létre Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján.

- 1.) **Az alapító okirat kelte: 2012. december 14.**
- 2.) **Az alapítás időpontja: 2013. január 1.**
- 3.) **Az ellátandó alaptevékenységek szakfeladatok szerint:**

841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841173	Statisztikai tevékenység

- 4.) **Az alaptevékenységet szabályozó jogszabály:** Möt.v. 84. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok.

II. Fejezet

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS A MŰKÖDÉS RENDJE

- 1.) **Szervezeti felépítés:** Az Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) székhelye: 8394 Alsópáhok Fő u. 65. Felsőpáhok községben az Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységként állandó jelleggel működik az Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltsége (továbbiakban: Kirendeltség), amelynek telephelye 8395 Felsőpáhok Szent István u. 67. A szervezeti ábrát az 1. számú melléklet tartalmazza. A Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik.
- 2.) **A Hivatal engedélyezett létszáma:**

Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal	
Alsópáhoki székhelyen	Létszám
Vezető: jegyző	1
Köztisztviselő	5
Összesen:	6
Felsőpáhoki kirendeltségen	
Aljegyző, kirendeltség vezető:	1
Köztisztviselő	1
Összesen:	2

1.) A Hivatal irányítása

A Hivatalt Alsópáhok Község Önkormányzata irányítja. Az irányító szerv vezetője Alsópáhok község polgármestere. A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Hivatalt. A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzatok munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületeknek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, ügyfélfogadási rendjének meghatározására. Felsőpáhok községben az ügyfélfogadás az állandó jelleggel működő Kirendeltség útján történik.

A MötV 81. § (4) bekezdésében meghatározott egyetértési jogot a Kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők esetében Felsőpáhok község polgármestere, a Hivatal székhelyén foglalkoztatott köztisztviselők esetében Alsópáhok község polgármestere gyakorolja.

2.) A Hivatal felügyelete

A Hivatal felügyeletét Felsőpáhok Község Önkormányzata látja el. A felügyeleti szerv vezetője Felsőpáhok község polgármestere. A felügyeleti jog tartalmát az Áht. 9. § (7) bekezdése állapítja meg.

3.) A Hivatal vezetése

A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében. A Kirendeltség vezetését az aljegyző látja el, aki egyúttal a Kirendeltség vezetője is. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a Hivatal Ügyrendje tartalmazza.

4.) A Hivatal szervezete

A Hivatal belső szervezeti egysége a Kirendeltség. A Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik. A Hivatal alapegységei a munkakörök. A Hivatal munkakörei:

⇒ Jegyző

⇒ Aljegyző, Kirendeltség vezető

⇒ Igazgatási köztisztviselő I.

⇒ Igazgatási köztisztviselő II.

⇒ Költségvetési köztisztviselő

⇒ Adóügyi köztisztviselő

⇒ Településfejlesztési köztisztviselő

⇒ Pénzügyi köztisztviselő.

A munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat az Ügyrend állapítja meg.

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 2. számú melléklet állapítja meg.

5.) A Hivatal képviselete

A Hivatalt a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző képviseli. A Hivatal jogi, perbeli képviseletét a jegyző, az aljegyző vagy a jegyző által megbízott ügyvéd látja el.

6.) A Hivatal munkarendje³

Alsópáhok községben lévő székhelyen:

Január 1-től május 31-ig, szeptember 1-től december 31-ig:

Hétfőtől csütörtökig: 7,30 órától 16 óráig,

Pénteken: 7,30 órától 13,30 óráig.

Június 1-től augusztus 31-ig:

³ A 6.) pontot módosította az 1. számú módosítás.

Hétfőtől csütörtökig: 7 órától 15,30 óráig,
Pénteken: 7 órától 13 óráig.

Felsőpáhok községben lévő Kirendeltségen:

Január 1-től március 31-ig, október 1-től december 31-ig:

Hétfőtől csütörtökig: 7,30 órától 16 óráig,
Pénteken: 7,30 órától 13,30 óráig.

Április 1-től szeptember 30-ig:

Hétfőtől csütörtökig: 7 órától 15,30 óráig,
Pénteken: 7 órától 13 óráig.

A napi munkaközi szünet időtartama 30 perc, amely 11,45 és 12,30 közötti időben kerül kiadásra.

A jegyző a munkarendet eseti jelleggel, alkalmanként megváltoztathatja, ha azt a Hivatal egyéb feladatainak ellátása szükségessé és indokoltá teszi.

7.) A Hivatal ügyfélfogadásának rendje⁴

Alsópáhok községben lévő székhelyen:

Január 1-től május 31-ig, szeptember 1-től december 31-ig:

Hétfőtől csütörtökig: 8 órától 11,30 óráig, 13 órától 15 óráig,
Pénteken: 8 órától 11,30 óráig.

Június 1-től augusztus 31-ig:

Hétfőtől csütörtökig: 7,30 órától 15 óráig,
Pénteken: 7,30 órától 11 óráig.

Felsőpáhok községben lévő Kirendeltségen:

Január 1-től március 31-ig, október 1-től december 31-ig:

Hétfőtől csütörtökig: 8 órától 11,30 óráig, 13 órától 15 óráig,
Pénteken: 8 órától 11,30 óráig.

Április 1-től szeptember 30-ig:

Hétfőtől csütörtökig: 7,30 órától 15 óráig,
Pénteken: 7,30 órától 11 óráig.

A jegyző az ügyfélfogadási rendet eseti jelleggel, alkalmanként megváltoztathatja, ha azt a Hivatal egyéb feladatainak ellátása szükségessé és indokoltá teszi.”

8.) Az iratkezelés szervezeti rendje, az azzal összefüggő feladat- és hatáskörök, az iratkezelés felügyelete

Az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat az igazgatási köztisztviselő II. látja el. Az iratkezeléssel kapcsolatos részletes előírásokat, feladat- és hatásköröket a Hivatal iratkezelési szabályzata tartalmazza. A Hivatal valamennyi köztisztviselő köteles az iratkezelési szabályzatban foglaltakat maradéktalanul végrehajtani. Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

9.) A bélyegzők használata, kezelése

A Hivatal által használt bélyegzők lenyomatát a bélyegző nyilvántartás tartalmazza. A Hivatalban használható bélyegzők beszerzését a jegyző engedélyezi. A használatba adott bélyegzőkről a jegyző nyilvántartást vezet. Magyarország címerével ellátott, azonos bélyegzőket sorszámozva kell megkülönböztetni. A bélyegző használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik az általa átvett bélyegzők jogszerű használatáért.

Bélyegző elvesztése esetén a jegyző folytatja le a vizsgálatot.

A bármely okból használhatatlanná vagy feleslegessé vált bélyegzőket a jegyzőnek kell átadni és meg kell semmisíteni őket. A bélyegzők megsemmisítéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely a nyilvántartás melléklete.

⁴ A 7.) pontot módosította az 1. számú módosítás.

10.) A Hivatal működésének nyilvánossága, kapcsolat a sajtóval

A Hivatal részéről sajtónyilatkozatot a jegyző vagy az általa kijelölt köztisztviselő adhat. A jegyző akadályoztatása esetén erre az aljegyző jogosult.

A Hivatal működése a jogszabályokban meghatározottak kivételével nyilvános. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvános iratnak minősül.

Egyedi ügyekben a tájékoztatás tekintetében a hatályos jogszabályok alapján kell eljárni.

Jogosulatlan tájékoztatás vagy jogosulatlanul adott tájékoztatás közzolgálati fegyelmi felelősség megállapításával járhat.

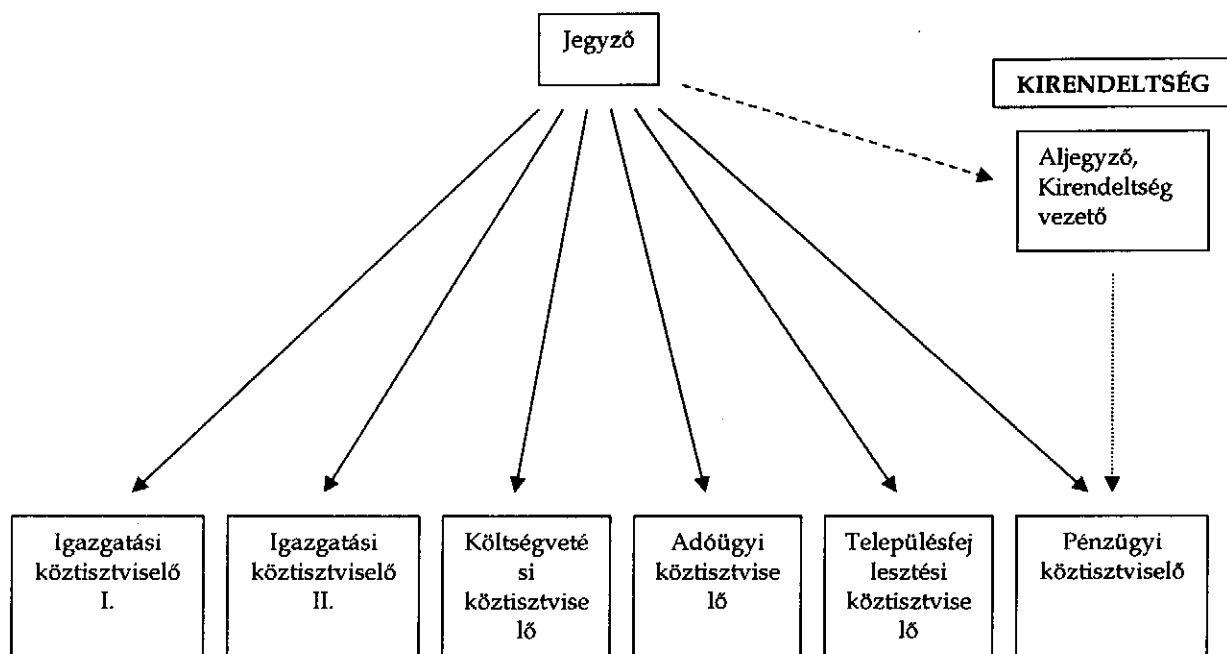
III. Fejezet**Záró rendelkezések****1.) Hatálybalépés**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2013. január 1-én lép hatályba.

2.) Jóváhagyás

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Alsópáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 126/2012.(XII.12.) számú, Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 78/2012.(XII.13.) számú határozatával hagyta jóvá.

1. számú melléklet**A Hivatal szervezeti felépítése**

**Jelmagyarázat:**

- munkáltatói jog: —————>
- egyéb munkáltatói jog: - - - - ->
- napi munkavégzéssel kapcsolatos munkáltatói jog:>

2. számú melléklet**A vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkakörök meghatározása**

- 1.) Jegyző
- 2.) Aljegyző, Kirendeltség vezető
- 3.) Igazgatási köztisztviselő I.
- 4.) Igazgatási köztisztviselő II.
- 5.) Költségvetési köztisztviselő
- 6.) Adóügyi köztisztviselő
- 7.) Településfejlesztési köztisztviselő
- 8.) Pénzügyi köztisztviselő

Helyi kitüntettek nyilvántartása**„FELSŐPÁHOK KÖZSÉGÉRT” helyi kitüntetés adományozása****2008. év****Átadás napja: 2008. július 5.****Képviselő-testületi határozat száma: 20/2008. (V.5.)**

1. **Prótár János (posztumusz)** Felsőpáhok Széchenyi u. 2.
2. **Cseh Istvánné** Felsőpáhok, Szent I. u. 60.

2009. év**Átadás napja: 2009. július 4.****Képviselő-testületi határozat száma: 24/2009.(IV.20.)**

1. **Valent Mihály** Felsőpáhok, Dózsa Gy. u. 15.
2. **Pintér Gyula** Felsőpáhok, Petőfi u. 20.

2010. év**Átadás napja: 2010. július 3.****Képviselő-testületi határozat száma: 22/2010.(IV.15.)**

1. **Horváth Imre** Felsőpáhok, Szent I. u. 79.
2. **Kovács János H. esperes,** Alsópáhok, Fő u. 133/a.

2011.év**Átadás napja: 2011. július 2.****Képviselő-testületi határozat száma: 20/2011.(III.28.)**

- 1.**Dr. Horváth Imre** Gyenesdiás, Erzsébet u. 3.
2. **Németh László (posztumusz)** Hévíz, Egregyi u. 41.

2012. év**Átadás napja: 2012. július 7.****Képviselő-testületi határozat száma: 32/2012.(IV.23.)**

1. **Hegedűs Ágostonné** Alsópáhok, Fő u. 153.
2. **Kardos Imre** Felsőpáhok, Szent I. u. 71.

2013. év**Átadás napja: 2013 július 6****Képviselő-testületi határozat száma: 32/2012.(IV.23.)**

1. **Dr. Kovácsné Dr. Kurucz Rita** Felsőpáhok, Cédrus köz 3.
2. **Páhyné Takács Rita** Felsőpáhok, Árpád u. 13.

2014. év**(nemleges)**

Helyi rendeletek nyilvántartása
Felsőpáhok Község Önkormányzata hatályos rendeletei

	Rendelet száma	tárgya	módosító rendelet
1.	7/2002. (XII.12.)	az egészségügyi közszolgáltatás körzeteinek meghatározásáról	
2.	2/2003. (III. 10.)	Felsőpáhok közigazgatási területén a prostitúció megtiltásáról	12/2009.(X.29.)
3.	16/2004.(IX.30.)	Helyi hulladékgazdálkodási Terv	
4.	18/2004.(XI.15.)	Helyi Környezetvédelmi Alap	
5.	6/2005.(III.8.)	Talajterhelési díj	8/2012.(II.28.)
6.	1/2007.(I.10.)	az önkormányzat költségvetési és zárszámadási rendeleteinek tartalmáról	
7.	8/2007.(V.10.)	az avar és kerti hulladékok égetéséről	9/2012.(IV.24.)
8.	7/2008.(III.10.)	Helyi kitüntetés	
9.	15/2011.(VI.7.)	Falugondnoki szolgálat	
10.	21/2011.(XII.1.)	Helyi közművelődésről	
11.	14/2012.(V.14.)	Vagyonrendelet	20/2012.(VIII.28.)
12.	1/2013.(II.20.)	2013. évi költségvetés	7/2013.(IV.10.) 14/2013.(VI.27.) 15/2013.(VI.28.) 17/2013.(VII.31.) 20/2013.(IX.27.) 26/2013.(XII.17.) 2/2014.(II.20.)
13.	6/2013.(IV.10.)	2012. évi költségvetés végrehajtása	
14.	9/2013.(IV.29.)	Az önkormányzati kiadások készpénzben történő teljesítéséről	
15.	11/2013.(V.27.)	Közterületek elnevezése, házszám megállapítás	
16.	12/2013.(V.27.)	Anyakönyvi rendelet	
17.	13/2013.(V.27.)	Szociális és gyermekvédelmi rendelet	18/2013.(VII.31.) 24/2013.(XII.17.)
18.	16/2013.(VII.10.)	Filmforgatás célú közterület-használat	
19.	19/2013.(VII.31.)	Helyi építési szabályzat (hatálybalépés: 2013.08.30.)	
20.	22/2013.(XI.29.)	Helyi adórendelet	
21.	23/2013.(XI.29.)	Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás	
22.	25/2013.(XII.17.)	Temetőkről	
23.	1/2014.(II.3.)	2014. évi költségvetés	4/2014.(III.25.) 7/2014.(VI.27.) 8/2014.(VIII.11.) 10/2014.(IX.19.)
24.	3/2014.(III.10.)	A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról	
25.	5/2014.(IV.22.)	2013. évi költségvetés végrehajtásáról	
26.	6/2014.(IV.22.)	Államháztartáson kívüli források átvételéről és átadásáról	
27.	9/2014.(IX.12.)	A közterületek használata és tisztántartása	
28.	10/2014.(....)	Szervezeti és működési szabályzat	

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete
11/2014. (XI.10.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Felsőpáhok Község Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Felsőpáhok község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.felsőpáhok.hu.

2.§

- (1) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban Képviselő-testület)
- (2) A Képviselő-testület bizottságának elnevezése: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (továbbiakban Ügyrendi Bizottság)
- (3) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése és székhelye: Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) 8394 Alsópáhok, Fő u. 65.)
- (4) A Hivatal állandó kirendeltségének neve és címe: Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltsége (továbbiakban Kirendeltség) 8395 Felsőpáhok, Szent István utca 67.

2. A település jelképei, kitüntetése

3.§

- (1) A település jelképei a település történelmi múltjára utaló szimbólumok: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat címere oldalt befelé hajló szélű, felül vágott három részére osztott ásópajzs, felső részén aranszínű „Felsőpáhok” felirattal. Felső jobboldali egyharmadában zöld mezőben aranszínű szőlőfürt levéllel és préselődézsával, bal oldalán felül zöld mezőben aranszínű állatbőr és fekete színű, a bőr megmunkálásához használt lapát és gereblye látható. Az alsó pólýában kék mezőben három arany színű halom, benne keresztbe tett alabárd és szablya. A jelképek a szőlőművelésre, a község nevében szereplő egykori foglalkozásra, a bőrpáholásra és a valamikori három „páh”településen élő zalavári vár katonaságához tartozó várjobbágyokra utalnak.
- (3) Az önkormányzat zászlaja fekvő alakú 2:1 arányú fehér színű textil, közepén az önkormányzat címerével, a zászló jobb oldali végén 1/10 rész szélességű arany rojtozat helyezkedik el.

4.§

- (1) Az önkormányzat által alapított elismerés: „FELSŐPÁHOK KÖZSÉGÉRT” helyi kitüntetés.
- (2) A helyi kitüntetés adományozásának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

3. Átruházott hatáskörök

5.§

A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza a következő hatásköröit:

- a) önkormányzati segély, étkezés, szállás biztosítása az arra rászorulóknak, ha ennek hiánya a rászoruló életét, testi épségét veszélyezteti,
- b) önkormányzati segély megállapítása az elhunyt személy eltemetésének költségeihez való hozzájárulásként,
- c) a köztemetés költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelentése vagy az eltemetésre köteles személy köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezése,
- d) a meghalt személy utolsó lakóhelye szerinti települési önkormányzattól a köztemetés költségeinek megtérítésének igénylése,
- e) szociális étkezési kérelmek elbírálása, az engedélyek felülvizsgálata, megszüntetése,
- f) az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatosan a tulajdonosi jogok gyakorlása hatósági eljárásban,
- g) a tankönyvtámogatás iránti igények elbírálása,
- h) 70 éven felüliek támogatása iránti kérelmek elbírálása,
- i) méltányossági közgyógyellátási kérelmek elbírálása,
- j) közterület-használati kérelmek elbírálása,
- k) közterületek tisztántartásával kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.

6.§

Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a polgármester a rá átruházott hatáskör gyakorlásáról a szoron következő testületi ülésen köteles a testületnek beszámolni.

4. A Képviselő-testület működése

7.§

A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli nyilvános és zárt üléseket tart.

8.§

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök képviselőtestületi tag hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (2) A Képviselő-testület az önkormányzat székhelyén tartja üléseit, de a polgármester az ülést a nyilvánosság biztosítása mellett más helyszínre is összehívhatja.
- (3) A képviselő-testületi ülés határozatképtelensége esetén a polgármester az ülést bezárja, a nem tárgyalt napirendeket a Képviselő-testület rendkívüli ülésen vagy a következő rendes ülésen tárgyalja meg.

9.§

A Képviselő-testület alakuló ülésén résztvevőket a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja a polgármester és a képviselők választásának eredményéről.

10.§

A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a polgármester helyettesítésére a képviselő-testület tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

11.§

- (1) A Képviselő-testület évente február, április, június, szeptember, november és december hónapokban hat rendes ülést tart.
- (2) A rendes üléseket általában az adott hónap első hétfőjén 15 órára kell összehívni, de a ettől a polgármester eltérhet.
- (3) Az ülés meghívóját és anyagát legkésőbb az ülés előtt három nappal írásban kell kiküldeni.

12.§

- (1) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és napját, kezdési időpontját, a napirendi pontok tárgyát és előadóit.
- (2) A polgármester egyéb sürgős Képviselő-testületi döntést igénylő esetekben is hívhat össze rendkívüli ülést.
- (3) Rendkívüli ülés összehívása esetén bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől, a határidők megtartásától is.

13.§

A testületi ülésekre a helyi képviselőkön túl tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt, aljegyzőt,
- b) akinek meghívását jogszabály kötelezően előírja,
- c) a napirend által érintett szerv képviselőjét,
- d) akiket a polgármester a napirend tárgya miatt indokoltnak tart.

14.§

- (1) A polgármester az ülés vezetése során megállapítja az ülés határozatképességét és előterjeszti az ülés napirendjét.
- (2) Határozatképtelenség esetén a polgármester nyolc napon belül újabb ülést hív össze, amelyen más napirendek is tárgyalhatók.
- (3) A képviselő-testület üléseinek napirendjét a következő sorrendben kell megtárgyalni:
 - a) lejárt határidejű határozatok és átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló polgármesteri jelentés,
 - b) rendeletalkotásra irányuló előterjesztések,
 - c) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések,
 - d) interpellációk,
 - e) képviselői kérdések,
 - f) egyéb tájékoztatók,
 - g) zárt ülés anyagai.

15.§

- (1) A Képviselő-testület a napirend elfogadásáról vita és alakszerű határozat hozatala nélkül dönt.
- (2) A testület ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztés főbb elemei:
 - a) az előterjesztés címének, tárgyának, előadójának meghatározása, a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése, azoknak a tényeknek, adatoknak, összefüggéseknek a bemutatása, amelyek a döntés előkészítését megalapozhatják,
 - b) a második rész a határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásért felelős és határidő megjelölésével.
- (4) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:
 - a) először az előterjesztő tehet szóbeli kiegészítést az anyaghoz,
 - b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel,
 - c) az előterjesztő válaszol a kérdésekre,
 - d) a válaszok lezárása után a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők felszólalása következik, felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
 - e) felszólalások után az előterjesztő kifejtheti véleményét a hozzászólásokkal kapcsolatban,
 - f) a vitát a polgármester zárja le, a vita lezárása után határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni,
 - g) ezt követi a szavazás a határozati javaslatról.

16.§

- (1) A testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (3) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a Képviselő-testület soron következő rendes üléseire a jegyző összefoglaló jelentést készít, amelyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.
- (4) A jelentés vita nélküli elfogadása esetén alakszerű határozatot nem kell hozni.

17.§

Interpelláció, kérdésfeltevés

- (1) A képviselők öt nappal az ülés előtt a polgármestertől, alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában írásban felvilágosítást kérhetnek (interpelláció).
- (2) Az interpellációra a kérdezt vagy az, akinek az ügy hatáskörébe tartozik, az ülésen köteles válaszolni.
- (3) Ha a kérdezt az ülésen érdemi választ nem tud adni, azt a testületi ülést követő tizenöt napon belül írásban kell megadni az interpelláló képviselőnek. A válasz egy példányát a Képviselő-testület tagjai részére is meg kell küldeni.
- (4) A képviselőnek nyilatkoznia kell az interpellációra adott válasz elfogadásáról. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról vagy további intézkedés szükségességéről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (5) Amennyiben a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, a polgármester az interpelláció vizsgálatának eredményéről, vagy további intézkedés szükségességéről harminc napon belül írásban tájékoztatja az interpelláló képviselőt és a Képviselő-testületet.

18.§

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz és a bizottság elnökéhez kérdést intézhet.
- (2) A kérdés az önkormányzat feladatkörébe tartozó, szervezeti, működési, döntési és előkészítő jellegű felvilágosítás kérés, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjeinek témaköréhez, és nem sorolható az interpelláció fogalmkörébe.
- (3) A kérdéshez hozzászólásnak viszontválasznak nincs helye, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület nem dönt.
- (4) A kérdés elmondására és a válasza is három perc áll rendelkezésre.
- (5) Amennyiben a kérdezt a választ az ülésen nem tudja azonnal megadni, úgy köteles arra tizenöt napon belül írásban válaszolni.

5. Az ülés rendjének fenntartása

19.§

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, vagy a tanácskozás rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) figyelmezteti a hozzászólót, ha a rendelkezésre álló időkeretet túllépte, illetve megvonja tőle a szót,
 - d) a tanácskozás rendjének ismételt megszegése esetén a polgármester kötelezheti a nem képviselő-testületi tag rendzavarót a terem elhagyására,
 - e) az ülést félbeszakíthatja, ha olyan rendzavarás történik, mely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi.

- (2) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

6. A nyilvánosság biztosítása

20.§

- (1) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjeiről a lakosságot a Kirendeltség hirdető-tábláján és az önkormányzat honlapján történő közzététellel kell értesíteni.
- (2) A nyílt ülések meghívóit, előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, a hozott döntéseket a Kirendeltségen és az önkormányzat honlapján hozzáférhetővé kell tenni.
- (3) A zárt üléseken hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak, a testületi ülést követően kell nyilvánosságra hozni.
- (4) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.
- (5) A polgármester esetenként dönt a hozzászólási jog megadásáról az ülésen hallgatóként megjelenteknek maximum öt perc időtartamra.

7. A döntéshozatal

21.§

- (1) Nyílt szavazás esetén szavazni csak igennel vagy nemmel lehet, a szavazás módja kézfelemelés.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (3) Először a módosító és kiegészítő indítványról dönt a képviselő-testület az elhangzás sorrendjében.
- (4) Ha a módosító vagy kiegészítő indítványnak megfelelő javaslat elfogadásra kerül, az eredeti előterjesztésről szavazni nem kell, ellenkező esetben az eredeti előterjesztésről is szavaz a Képviselő-testület.

22.§

- (1) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, az arra kijelölt helyiség és urna igénybevételel történik.
- (2) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
 - b) az ügyrendi bizottság tagjainak nevét és aláírását,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás számszerű eredményét.
- (3) A titkos szavazás során szavazni csak igennel vagy nemmel lehet.

23.§

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni a polgármester kezdeményezésére is.
- (2) Név szerinti szavazáskor a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, a jelen levők pedig nevük felolvasásakor: "igen", "nem" kijelentéssel szavaznak.
- (3) A szavazatok összeszámlálásáról az ülést vezető polgármester gondoskodik.

24.§.

Minősített többség szükséges az önkormányzati gazdasági programjának elfogadásához, önkormányzati ingatlan elidegenítéséhez is.

8. Rendeleték és határozatok

25.§

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
 - a) települési képviselők,
 - b) a polgármester,
 - c) a jegyző
- (2) A rendelettervezet elkészítése a jegyző feladata. A Képviselő-testület a rendeletalkotáshoz szempontokat, követelményeket állapíthat meg.

- (3) A rendelet-tervezetet a polgármester nyújtja be a Képviselő-testületnek. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról, utalva ezek mellőzésének indokaira is.
- (4) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- (5) Az önkormányzat rendeleteit és normatív határozatait a Kirendeltségen lévő hirdetőtáblán ki függesztéssel kell kihirdetni.
- (6) A kihirdetett rendeleteket az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

9. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

26.§

- (1) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésről távolmaradt képviselők nevét, a távolmaradás okát, az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét, az ülés megnyitásának időpontját, a polgármester intézkedéseit az ülés vezetésével kapcsolatban, az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és az ülés bezárásának időpontját is.
- (2) A Képviselő-testület nyilvános üléseinek anyaga a Kirendeltségen munkaidőben megtekinthető.

10. A közmeghallgatás

27.§.

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal külön meghatározott időpontban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról a lakosságot tájékoztatni kell, összehívásáért és meghirdetéséért a polgármester a felelős.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre amennyiben a válasz a közmeghallgatáson nem lehetséges, 15 napon belül kell intézkedni és írásban válaszolni.
- (4) A közmeghallgatásra egyebekben a képviselő-testületi ülésekre vonatkozó szabályok az irányadók.

11. Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

a) A polgármester, az alpolgármester

28.§.

- (1) A polgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester tiszteletdíjára megválasztását követően a az alpolgármester, módosítására az ügyrendi bizottság tesz javaslatot.
- (3) A polgármester hetente hétfőn fogadónapot tart.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal a vagyonról szóló önkormányzati rendeletben foglalt vagyonhasznosítási ügyben nem hozott döntést, a polgármester a döntés meghozhatja.
- (5) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett két ülés közötti időszakban dönthet pályázat benyújtásáról, és az éves költségvetési rendeletben meghatározott forrásfelhasználásról.
- (6) A Képviselő-testület saját tagjai közül egy fő társadalmi megbízású alpolgármestert választ.
- (7) Az alpolgármester hetente hétfőn fogadónapot tart.

b) Közös hivatal

29.§.

A Képviselő-testület Alsópáhok Község Önkormányzatával között megállapodás alapján közös önkormányzati hivatalt tart fenn.

c) Jegyző, aljegyző

30.§

- (1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjét az aljegyző helyettesíti, aki ellátja a Kirendeltség ki rendeltség-vezetői feladatait is.

- (2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az átmeneti helyettesítést a Hivatal Igazgatási köztisztviselő I. látja el.

d) Társulások

31.§

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében vagy törvényi kötelezettség alapján társulásokban vesz részt.
- (2) A Képviselő-testület elsősorban más települések képviselő-testületeivel, megyei önkormányzattal, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel vagy szolgáltatást nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

12. Jegyző jelzési kötelezettsége

32.§

A jegyző jelzési kötelezettségének írásban, jegyzőkönyvi rögzítéssel tehet eleget.

13. A Képviselő-testület bizottsága

33.§

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatokat ellátása érdekében háromfős ügyrendi bizottságot hoz létre.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság feladatai:
- a) megvizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi ügyeit és erről jelentést ad az önkormányzatnak,
 - b) ellátja a Képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
 - c) ellátja a polgármester és a helyi képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja a méltatlansági eljárással összefüggő bizottsági feladatokat,
 - e) javaslatot tesz a polgármester tiszteletdíjának módosítására.
- (3) A bizottságot a bizottság elnöke hívja össze. A bizottságot össze kell hívni a polgármester indítványára.
- (4) A Képviselő-testület az önkormányzat feladatainak eredményesebb ellátása érdekében, szükség szerint ideiglenes bizottságot hozhat létre, amelynek feladatkörét létrehozásakor a Képviselő-testület határozza meg.
- (5) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a Hivatal látja el.
- (6) A képviselő-testület a bizottsági tagok részére tiszteletdíjat, természetbeni juttatást nem állapít meg.

14. A települési képviselő

34.§

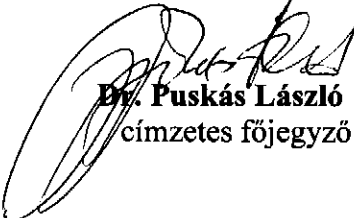
- (1) A képviselő köteles bejelenteni a Képviselő-testületnek személyes érintettségét.
- (2) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a Képviselő-testület a képviselőt a polgármester javaslatára figyelmeztetésben részesíti.
- (3) A képviselő-testület a képviselők részére tiszteletdíjat, természetbeni juttatást nem állapít meg.

15. Záró rendelkezések

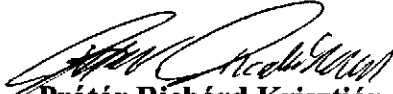
35.§.

- (1) A rendelet a kihirdetését követő 10. napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet.
- (3) A rendelethez az alábbi függelékeket kell csatolni:
1. függelék: Települési képviselők névsora
 2. függelék: Ügyrendi bizottság tagjai:
 3. függelék: A képviselő-testület gazdasági programja

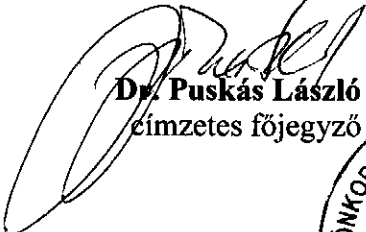
4. függelék: Társulások felsorolása
5. függelék: Az önkormányzat főbb pénzügyi jellemzői, adatai, feladatai
6. függelék: Közös önkormányzati hivatal alapításáról szóló megállapodás
7. függelék: A Közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata
8. függelék: Helyi kitüntetettek nyilvántartása
9. függelék: Hatályos rendeletek nyilvántartása.


Dr. Puskás László
címetes főjegyző




Prótár Richárd Krisztián
polgármester

Kihirdetve: Felsőpáhok, 2014. november 10.


Dr. Puskás László
címetes főjegyző



Települési képviselők névsora

- 1. Prótár Richárd Krisztián polgármester**
Felsőpáhok, Rákóczi u. 2/A.
- 2. Nagy László alpolgármester**
Felsőpáhok, Szent István u. 18.
- 3. Czoma Győző Ferenc**
Felsőpáhok, Szent István u. 10.
- 4. Pintér Gyula**
Felsőpáhok, Petőfi u. 20.
- 5. Prótár Róbert**
Felsőpáhok, Széchenyi u. 56.

Ügyrendi bizottság tagjai:

1. **Czoma Győző Ferenc** helyi képviselő, bizottság elnöke
2. **Prótár Róbert** helyi képviselő, bizottsági tag
3. **Cseh István** Felsőpáhok, Szent I. u. 60., bizottsági tag.

11/2014. (XI.10) önkormányzati rendelet 3. számú függeléke

A képviselő-testület gazdasági programja

Társulások, amelyekben Felsőpáhok Község Önkormányzata tag:

- a) Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1. , megalakulás 2013.07.01. résztvevő önkormányzatok: Alsópáhok, Cserszegtomaj, Felsőpáhok, Hévíz, Nemesbük, Rezi, Sármellék és Zalaköveskút.
- b) ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás (8798 Zalabér, Rákóczi u. 2.), megalakulás: 2005. október 26., alapító önkormányzatok száma 280.

Felsőpáhok Község Önkormányzata főbb pénzügyi jellemzői, adatai, feladatai

1. PIR törzsszám: 734509
2. Megye kód: 20
3. Pénzügyi körzetszáma: 0117
4. Alaptevékenységi szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
5. KSH területi számjel: 2011642
6. Adóigazgatási száma: 15734501-1-20
7. KSH szám: 15734501-8411-321-20
8. ÁHTI azonosító: 744085
9. Számlavezető pénzügyintézet: Hévíz és Vidéke Takarékszövetkezet Hévíz, Széchenyi u. 56.

10. Az önkormányzat számlaszámjai:

74500114-	11036801	Állami hozzájárulások számla
74500114-	11036856	Bírság számla
74500114-	11036832	Egyéb bevételek beszédési számla
74500114-	11037053	Egyéb támogatás lebonyolítási számla
74500114-	11036791	Elszámolási számla
74500114-	11036894	Építményadó beszédési számla
74500114-	11036849	Gépjárműadó számla
74500114-	11036911	Idegen bevételek beszédési számla
74500114-	11036935	Illeték beszédési számla
74500114-	11036825	Iparüzési adó számla
74500114-	11036942	Környezetvédelmi alap számla
74500114-	11036818	Letéti számla
74500114-	11036887	Magánszemélyek kommunális adója számla
74500114-	16012244	Önkormányzati hitel számla
74500114-	11036863	Pótlék számla
74500114-	11036928	Talajterhelési díj beszédési számla
74500114-	11036904	Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó számla
74500114-	11036870	Termőföld bérbeadásából származó jövedelem
74500114-	06012244	Víziközmű használati díj

Törzskönyvi bejegyzést igénylő kormányzati funkciók:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési és egyéb szolgáltatások
031060	Bűnmegelőzés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés

Használt kormányzati funkció (nem törzskönyvi)

018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
104052	Családtámogatások
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli ellátások, támogatások
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
900070	Fejzeti és általános tartalékok elszámolása

11/2014. (XI.10.)önkormányzati rendelet 6. függeléke

Közös hivatal alapításáról szóló megállapodás

Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

MEGÁLLAPODÁS

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL

(módosításokkal egységes szerkezetben)

amely létrejött egyrészről Alsópáhok Község Önkormányzata 8394 Alsópáhok Fő u. 65. (képviseli: Czigány Sándor polgármester),
 másrészről Felsőpáhok Község Önkormányzata 8395 Felsőpáhok Szent István u. 67. (képviseli: Németh Sándor polgármester)
 között az alábbi feltételekkel:

1. A közös önkormányzati hivatal létrehozásának jogi alapja

Alsópáhok Község Önkormányzata és Felsőpáhok Község Önkormányzata megállapodnak abban, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló évi 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 85. § (1) bekezdése alapján e megállapodásban foglaltak szerint közös önkormányzati hivatalt hoznak létre.

2. A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése és székhelye

Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal
 8394 Alsópáhok Fő u. 65.

(továbbiakban: Hivatal)

3. A Hivatal állandó kirendeltségének hivatalos elnevezése és székhelye

Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltsége
 8395 Felsőpáhok Szent István u. 67.

(továbbiakban: Kirendeltség)

4. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja

A megállapodás létrehozása, módosítása, megszüntetése kizárólag az érintett képviselő-testületek minősített többséggel hozott, át nem ruházható, azonos tartalmú döntésén alapulhat. Ezt a döntést a Képviselő-testületek külön-külön tartott ülésükön hozzák meg.

5. A Hivatal felépítése és létszáma, a felépítés szerinti részletezéssel

Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal	
Alsópáhoki székhelyen	Létszám
Vezető: jegyző	1
Köztisztviselő	5
Összesen:	6
Felsőpáhoki kirendeltségen	
Aljegyző, kirendeltség vezető:	1
Köztisztviselő	1
Összesen:	2
Közös Önkormányzati Hivatal mindösszesen:	8

6. A működés alapkérdései

Felsőpáhok községben állandó Kirendeltség működik. A Kirendeltség vezetője ellátja Felsőpáhok község Képviselő-testületének működésével, Felsőpáhok Képviselő-testülete által a jegyzőre átruházott önkormányzati hatáskörökkel, a jegyző államigazgatási hatáskörébe tartozó ügyeknek Felsőpáhok község illetékességi területén történő ellátásával kapcsolatos feladatokat.

A Hivatal és a Kirendeltség ügyfélfogadásának rendjét a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A Hivatal kiadmányozásának rendjét Mőtv. 81. § (3) bek. j) pontjában foglaltak alapján a jegyző szabályozza a Hivatal ügyrendjében, amely tartalmazza a jegyzőt megillető munkáltató jogok átruházását is.

A Mőtv 81. § (4) bekezdésében meghatározott egyetértési jogot a Kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők esetében Felsőpáhok község polgármestere, a Hivatal székelyén foglalkoztatott köztisztviselők esetében Alsópáhok község polgármestere gyakorolja.

7. A Hivatal irányítása, felügyelete

A Hivatalt Alsópáhok Község Önkormányzatának Képviselőtestülete irányítja, Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselőtestülete gyakorolja a felügyelet jogát.

A Hivatal szervezeti és működési szabályzatát Alsópáhok és Felsőpáhok községek Képviselő-testületei egyszerű többséggel hozott, azonos tartalmú határozataikkal fogadják el és módosítják.

8. A Hivatal vezetése, a jegyző, aljegyző

A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat, továbbá mint kirendeltség vezető vezeti a Kirendeltséget.

A jegyző esetén a Mőtv. 19. § b) pontjában meghatározott egyéb munkáltatói jogokat Alsópáhok község polgármestere gyakorolja.

A jegyző évente beszámol Alsópáhok és Felsőpáhok községek Képviselő-testületeinek a Hivatal munkájáról.

9. A Hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás településenként, a Hivatal költségvetése¹

A Hivatal működési költségét a Magyar Állam az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben finanszírozza. A Képviselő-testületek a működési bevétellel nem fedezett működési kiadások fedezetére szolgáló hozzájárulásuk számításának módja:

Működési kiadás	Alsópáhok	Felsőpáhok
Személyi juttatás:	65,28 %	34,72 %
Munkaadókat terhelő járulék és szociális hozzájárulási adó:	65,28 %	34,72 %
Dologi és egyéb folyó kiadások:	100 %	0 %

¹ A 9. pontot módosította az 1. számú módosítás.

Felsőpáhok község hozzájárulása 2013. évben 13.500.000 Ft, amely tartalmazza a Hivatal dologi kiadásain belül a Kirendeltségen dolgozó köztisztviselők részére biztosítandó védőszemüveg költségeit, a postaköltséget, a belföldi kiküldetés, a munkáltató által fizetett SZJA és a továbbképzés költségeit.

A Hivatal székhelyén jelentkező dologi kiadásokat az előzőek figyelembevételével Alsópáhok Község Önkormányzata viseli. A Kirendeltség dologi kiadásait Felsőpáhok Község Önkormányzata viseli, amelyre előirányzatot a saját költségvetésében biztosít.

A Hivatal költségvetését, annak módosítását, a zárszámadását Alsópáhok Község Képviselőtestülete állapítja meg, azzal, hogy Felsőpáhok község hozzájárulását érintő döntés meghozatala előtt be kell szerezni Felsőpáhok község Képviselőtestületének előzetes egyetértését.

Amennyiben valamelyik Önkormányzat a saját költségvetéséből a Hivatal működési körébe tartozó kifizetéseket teljesít, a számlák fénymásolatának csatolásával, a negyedévet követő hónap 10-ig (a IV. negyedévben december 20-ig) számlát állít ki a Hivatal részére. A működési kiadások körét meghaladó, felhalmozási, felújítási kiadásokat az Önkormányzatok a saját költségvetéséből finanszírozzák, azok a költséget viselő Önkormányzat tulajdonában maradnak, illetve növelik az állóeszköz értékét."

10. Átmeneti rendelkezések

Amennyiben a jegyző, az aljegyző és a köztisztviselők kinevezésével kapcsolatosan átmeneti jogszabályok lépnek hatályba, akkor azoknak megfelelően kell eljárni.

A Képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy e megállapodás hatálybalépése előtt a köztisztviselők illetményét, juttatásait szabályozó önkormányzati rendeleteiket felülvizsgálják az egységes szabályozás érdekében.

A Képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy a 2012. december 31-én a „Polgármesteri Hivatal Alsópáhok” és a „Felsőpáhok Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala” munkahelyeken foglalkoztatott köztisztviselők 2013. január 1. napjával áthelyezéssel átkerülnek a Hivatal állományába.

11. A megállapodás hatálya és jóváhagyása

A megállapodás 2013. január 1-én lép hatályba. A megállapodást Alsópáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 115/2012.(XI.27.) számú, Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 68/2012.(XI.26.) számú határozatával hagyta jóvá.

Alsópáhok, 2012. december 13.





Németh Sándor
 Felsőpáhok község polgármestere





Czigány Sándor
 Alsópáhok község polgármestere

ALSÓPÁHOKI
KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

Szám: 317-4/2012.

ALSÓPHOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Alsópáhok Község Önkormányzata és Felsőpáhok Község Önkormányzata közös önkormányzati hivatalt hozott létre Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján.

- 1.) Az alapító okirat kelte, száma:
- 2.) Az alapítás időpontja: 2013. január 1.
- 3.) Az ellátandó alaptevékenységek szakfeladatok szerint:

841112 Önkormányzati jogalkotás
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841173 Statisztikai tevékenység

- 4.) Az alaptevékenységet szabályozó jogszabály: Möt.v. 84. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok.

II. Fejezet

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS A MŰKÖDÉS RENDJE

- 1.) **Szervezeti felépítés:** Az Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) székhelye: 8394 Alsópáhok Fő u. 65. Felsőpáhok községben az Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeként állandó jelleggel működik az Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltsége (továbbiakban: Kirendeltség), amelynek telephelye 8395 Felsőpáhok Szent István u. 67. A szervezeti ábrát az 1. számú melléklet tartalmazza. A Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik.
- 2.) **A Hivatal engedélyezett létszáma:**

Alsópáhoki Közös Önkormányzati Hivatal	
Alsópáhoki székhelyen	Létszám
Vezető: jegyző	1
Köztisztviselő	5
Összesen:	6
Felsőpáhoki kirendeltségen	
Aljegyző, kirendeltség vezető:	1
Köztisztviselő	1
Összesen:	2
Közös Önkormányzati Hivatal mindösszesen:	8

1.) **A Hivatal irányítása**

A Hivatalt Alsópáhok Község Önkormányzata irányítja. Az irányító szerv vezetője Alsópáhok község polgármestere. A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Hivatalt. A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzatok munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületeknek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, ügyfélfogadási rendjének meghatározására. Felsőpáhok községben az ügyfélfogadás az állandó jelleggel működő Kirendeltség útján történik.

A Mőtv 81. § (4) bekezdésében meghatározott egyetértési jogot a Kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők esetében Felsőpáhok község polgármestere, a Hivatal székhelyén foglalkoztatott köztisztviselők esetében Alsópáhok község polgármestere gyakorolja.

2.) **A Hivatal felügyelete**

A Hivatal felügyeletét Felsőpáhok Község Önkormányzata látja el. A felügyeleti szerv vezetője Felsőpáhok község polgármestere. A felügyeleti jog tartalmát az Áht. 9. § (7) bekezdése állapítja meg.

3.) A Hivatal vezetése

A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt az eljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében. A Kirendeltség vezetését az aljegyző látja el, aki egyúttal a Kirendeltség vezetője is. A munkáltató jogok gyakorlásának rendjét a Hivatal Ügyrendje tartalmazza.

4.) A Polgármesteri Hivatal szervezete

A Hivatal belső szervezeti egysége a Kirendeltség. A Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik. A Hivatal alapegységei a munkakörök. A Hivatal munkakörei:

- ⇒ Jegyző
- ⇒ Aljegyző, Kirendeltség vezető
 - ⇒ Igazgatási köztisztviselő I.
 - ⇒ Igazgatási köztisztviselő II.
 - ⇒ Költségvetési köztisztviselő
 - ⇒ Adóügyi köztisztviselő
 - ⇒ Településfejlesztési köztisztviselő
 - ⇒ Pénzügyi köztisztviselő.

A munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat az Ügyrend állapítja meg.

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 2. számú melléklet állapítja meg.

5.) A Hivatal képvisellete

A Hivatalt a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző képviseli. A Hivatal jogi, perbeli képviselét a jegyző, az aljegyző vagy a jegyző által megbízott ügyvéd látja el.

6.) A Hivatal munkarendje

Hétfőtől csütörtökig: 7,30 órától 16 óráig,
Pénteken: 7,30 órától 13,30 óráig.

A napi munkaközi szünet időtartama 30 perc, amely 11,45 és 12,30 közötti időben kerül kiadásra.

A jegyző a munkarendet eseti jelleggel, alkalmanként megváltoztathatja, ha azt a Hivatal egyéb feladatainak ellátása szükségessé és indokoltá teszi.

7.) A Hivatal ügyfélfogadásának rendje

Alsópáhok községben lévő székhelyen:

Hétfőtől csütörtökig: 8 órától 11,30 óráig, 13 órától 15 óráig,
Pénteken: 8 órától 11,30 óráig.

Felsőpáhok községben lévő Kirendeltségen:

Hétfőtől csütörtökig: 8 órától 11,30 óráig, 13 órától 15 óráig,
Pénteken: 8 órától 11,30 óráig.

A jegyző az ügyfélfogadási rendet eseti jelleggel, alkalmanként megváltoztathatja, ha azt a Hivatal egyéb feladatainak ellátása szükségessé és indokoltá teszi.

8.) Az iratkezelés szervezeti rendje, az azzal összefüggő feladat- és hatáskörök, az iratkezelés felügyelete

Az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat az igazgatási köztisztviselő II. látja el. Az iratkezeléssel kapcsolatos részletes előírásokat, feladat- és hatásköröket a Hivatal iratkezelési szabályzata tartalmazza. A Hivatal valamennyi köztisztviselő köteles az iratkezelési szabályzatban foglaltakat maradéktalanul végrehajtani. Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

9.) A bélyegzők használata, kezelése

A Hivatal által használt bélyegzők lenyomatát a bélyegző nyilvántartás tartalmazza. A Hivatalban használható bélyegzők beszerzését a jegyző engedélyezi. A használatba adott bélyegzőkről a jegyző nyilvántartást vezet. Magyarország címerével ellátott, azonos bélyegzőket sorszámozva kell megkülönböztetni. A bélyegző használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik az általa átvett bélyegzők jogszerű használatáért.

Bélyegző elvesztése esetén a jegyző folytatja le a vizsgálatot.

A bármely okból használhatatlanná vagy feleslegessé vált bélyegzőket a jegyzőnek kell átadni és meg kell semmisíteni őket. A bélyegzők megsemmisítéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely a nyilvántartás mellélete.

10.) A Hivatal működésének nyilvánossága, kapcsolat a sajtóval

A Hivatal részéről sajtónyilatkozatot a jegyző vagy az általa kijelölt köztisztviselő adhat. A jegyző akadályoztatása esetén erre az aljegyző jogosult.

A Hivatal működése a jogszabályokban meghatározottak kivételével nyilvános. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvános iratnak minősül.

Egyedi ügyekben a tájékoztatás tekintetében a hatályos jogszabályok alapján kell eljárni.

Jogosulatlan tájékoztatás vagy jogosulatlanul adott tájékoztatás közszolgálati fegyelmi felelősség megállapításával járhat.

III. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.) **Hatálybalépés**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2013. január 1-én lép hatályba.

2.) **Jóváhagyás**

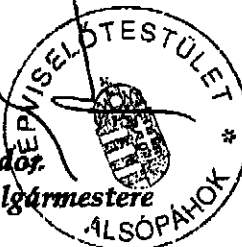
A Szervezeti és Működési Szabályzatot Alsópáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 126/2012.(XII.12.) számú, Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 78/2012.(XII.13.) számú határozatával hagyta jóvá.

Alsópáhok, 2012. december 13.


Németh Sándor
Felsőpáhok község polgármestere

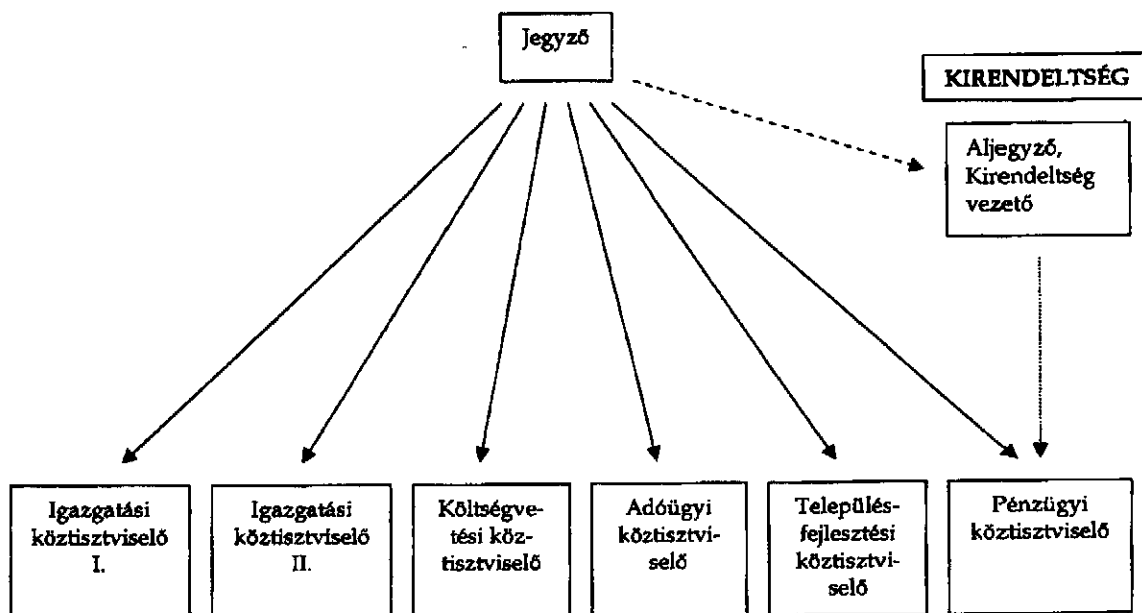



Czigány Sándor
Alsópáhok község polgármestere



1. számú melléklet

A Hivatal szervezeti felépítése



Jelmagyarázat:

- munkáltatói jog: —————→
- egyéb munkáltatói jog: - - - - -→
- napi munkavégzéssel kapcsolatos munkáltatói jog:→

2. számú melléklet

A vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkakörök

meghatározása

- 1.) Jegyző
- 2.) Aljegyző, Kirendeltség vezető
- 3.) Igazgatási köztisztviselő I.
- 4.) Igazgatási köztisztviselő II.
- 5.) Költségvetési köztisztviselő
- 6.) Adóügyi köztisztviselő
- 7.) Településfejlesztési köztisztviselő
- 8.) Pénzügyi köztisztviselő

Helyi kitüntettek nyilvántartása

„FELSŐPÁHOK KÖZSÉGÉRT” helyi kitüntetés adományozása

2008. év

Átadás napja: 2008. július 5.

Képviselő-testületi határozat száma: 20/2008. (V.5.)

- 1. Prótár János (posztumusz) Felsőpáhok Széchenyi u. 2.**
- 2. Cseh Istvánné Felsőpáhok, Szent I. u. 60.**

2009. év

Átadás napja: 2009. július 4.

Képviselő-testületi határozat száma: 24/2009.(IV.20.)

- 1. Valent Mihály Felsőpáhok, Dózsa Gy. u. 15.**
- 2. Pintér Gyula Felsőpáhok, Petőfi u. 20.**

2010. év

Átadás napja: 2010. július 3.

Képviselő-testületi határozat száma: 22/2010.(IV.15.)

- 1. Horváth Imre Felsőpáhok, Szent I. u. 79.**
- 2. Kovács János H. esperes, Alsópáhok, Fő u. 133/a.**

2011.év

Átadás napja: 2011. július 2.

Képviselő-testületi határozat száma: 20/2011.(III.28.)

- 1.Dr. Horváth Imre Gyenesdiás, Erzsébet u. 3.**
- 2. Németh László (posztumusz) Hévíz, Egregyi u. 41.**

2012. év

Átadás napja: 2012. július 7.

Képviselő-testületi határozat száma: 32/2012.(IV.23.)

- 1. Hegedűs Ágostonné Alsópáhok, Fő u. 153.**
- 2. Kardos Imre Felsőpáhok, Szent I. u. 71.**

2013. év

Átadás napja: 2013 július 6

Képviselő-testületi határozat száma: 32/2012.(IV.23.)

- 1. Dr. Kovácsné Dr. Kurucz Rita Felsőpáhok, Cédrus köz 3.**
- 2. Páhyné Takács Rita Felsőpáhok, Árpád u. 13.**

2014. év

(nemleges)

Helyi rendeletek nyilvántartása
Felsőpáhok Község Önkormányzata hatályos rendeletei

	Rendelet száma	tárgya	módosító rendelet
1.	7/2002. (XII.12.)	az egészségügyi közszolgáltatás körzeteinek meghatározásáról	
2.	2/2003. (III. 10.)	Felsőpáhok közigazgatási területén a prostitúció megtiltásáról	12/2009.(X.29.)
3.	16/2004.(IX.30.)	Helyi hulladékgyűjtési Terv	
4.	18/2004.(XI.15.)	Helyi Környezetvédelmi Alap	
5.	6/2005.(III.8.)	Talajterhelési díj	8/2012.(II.28.)
6.	1/2007.(I.10.)	az önkormányzat költségvetési és zárszámadási rendeleteinek tartalmáról	
7.	8/2007.(V.10.)	az avar és kerti hulladékok égetéséről	9/2012.(IV.24.)
8.	7/2008.(III.10.)	Helyi kitüntetés	
9.	15/2011.(VI.7.)	Falugondnoki szolgálat	
10.	21/2011.(XII.1.)	Helyi közművelődésről	
11.	14/2012.(V.14.)	Vagyonrendelet	20/2012.(VIII.28.)
12.	1/2013.(II.20.)	2013. évi költségvetés	7/2013.(IV.10.) 14/2013.(VI.27.) 15/2013.(VI.28.) 17/2013.(VII.31.) 20/2013.(IX.27.) 26/2013.(XII.17.) 2/2014.(II.20.)
13.	6/2013.(IV.10.)	2012. évi költségvetés végrehajtása	
14.	9/2013.(IV.29.)	Az önkormányzati kiadások készpénzben történő teljesítéséről	
15.	11/2013.(V.27.)	Közterületek elnevezése, házszám megállapítás	
16.	12/2013.(V.27.)	Anyakönyvi rendelet	
17.	13/2013.(V.27.)	Szociális és gyermekvédelmi rendelet	18/2013.(VII.31.) 24/2013.(XII.17.)
18.	16/2013.(VII.10.)	Filmforgatás célú közterület-használat	
19.	19/2013.(VII.31.)	Helyi építési szabályzat (hatálybalépés: 2013.08.30.)	
20.	22/2013.(XI.29.)	Helyi adórendelet	
21.	23/2013.(XI.29.)	Hulladékgyűjtési közszolgáltatás	
22.	25/2013.(XII.17.)	Temetőkről	
23.	1/2014.(II.3.)	2014. évi költségvetés	4/2014.(III.25.) 7/2014.(VI.27.) 8/2014.(VIII.11.) 10/2014.(IX.19.)
24.	3/2014.(III.10.)	A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról	
25.	5/2014.(IV.22.)	2013. évi költségvetés végrehajtásáról	
26.	6/2014.(IV.22.)	Államháztartáson kívüli források átvételéről és átadásáról	
27.	9/2014.(IX.12.)	A közterületek használata és tisztántartása	
28.	11/2014.(XI.10.)	Szervezeti és működési szabályzat	

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött Felsőpáhok Község Önkormányzata (székhely: 8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.) adószám:15734501-1-20) továbbiakban: Támogató – képviselőjében: Prótár Richárd polgármester

másrészről Hévíz Város Önkormányzat (székhelye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos út 1. adószám: 15734374-2-20), képviseli: Papp Gábor polgármester (továbbiakban: Támogatott)

között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

- 1) A Támogató vállalja, hogy a Támogatott részére a 2013. november 30-án kelt feladat-ellátási megállapodás alapján a **családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás** állami támogatását leigényli a település lakosság száma alapján.

Az igénylés alapján 2014. évben 655 fő lakosság szám után 517.450.Ft azaz ötszázötvenháromezer-négyszázötven Forint

támogatást nyújt, átadott pénzeszköz formájában a Támogatott családsegítés és gyermekjóléti feladatainak ellátására.

- 2) A Támogató vállalja, hogy az 1) pont szerint a Támogatott OTP-nél vezetett 11749039-15432429 számú számlájára az összeget átutalja.
- 3) A Támogatott vállalja, hogy az 1) pont alapján kapott pénzeszközt saját intézménye, a **Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény** útján, családsegítés és gyermekjóléti feladatokra fordítja.
- 4) A Támogató a jelen Támogatási Szerződés 1.) pontjában meghatározott összeg megfizetését – Felsőpáhok Község Önkormányzat számlájáról– biztosítja. A családsegítés és gyermekjóléti feladatok ellátására vonatkozó pénzüsszeg kifizetése a megállapodás aláírását követően, illetve az állami támogatás megérkezését követő 5. napjáig történik.
- 5) A Támogatott az átadott pénzeszközt csak a Támogató által meghatározott célra használhatja fel, és felhasználásáról 2015. március 31-ig kell elszámolni a Támogató felé. Az elszámolás része a 2014. évi éves elemi költségvetési beszámoló, továbbá hozzá kapcsolódó szakmai beszámoló.
- 6) Az átadott pénzeszköz célnak megfelelő felhasználását igazoló dokumentumok valóságát a Támogató jogosult ellenőrizni. A helyszíni ellenőrzésről annak megkezdése előtt 8 nappal írásban értesíti a Támogató a Támogatottat, aki köteles az elszámolás keretében benyújtott bizonylatokat rendelkezésre bocsátani. A helyszíni ellenőrzésről feljegyzést kell készíteni, és meg kell küldeni a Támogatottnak az ellenőrzést követő 15 napon belül.

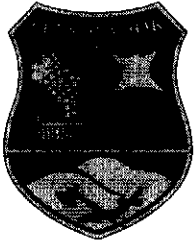
- 7) A Felek a jelen Támogatási Szerződés teljesítése során kölcsönösen együttműködnek, és kötelesek egymást az azzal kapcsolatos minden lényeges körülményről tájékoztatni. A Támogatottal szemben hivatalosan eljáró hatóságok vizsgálatáról, intézkedéseiről hivatalosan értesíteni kell a Támogatót.
- 8) A jelen Támogatási Szerződés 1./ pontjában meghatározott feladatok megvalósulásából, a Támogatott 5./ pontban meghatározott elszámolási kötelezettségének elmulasztásából, késedelméből, továbbá egyéb szerződéses kötelezettségei megszegéséből eredő – Ptk. szerinti kamatokkal növelt – visszafizetési kötelezettségek a Támogatottat terhelik. A visszafizetendő összegről a Felek külön egyeztetnek. A Támogatott a megegyezést követő 3 (három) munkanapon belül a Felek által meghatározott összeget köteles visszafizetni a Támogató számlájára.
- 9) A Támogató az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 51. § alapján köteles előírni, hogy a támogatások felhasználását - ha ennek a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti feltételei fennállnak - a Kbt. alkalmazásához kell kötni. A támogatásról szóló határozatban vagy szerződésben úgy kell meghatározni a támogatás felhasználásával kapcsolatos határidőket, hogy a megvalósítandó közbeszerzésre irányuló eljárás lefolytatásához a Kbt. alapján szükséges időtartam rendelkezésre álljon. A támogatás nem köthető olyan feltételhez, hogy az árut szállító, szolgáltatást nyújtó vagy építési beruházást megvalósító szervezetet (személyt) előzetesen válasszák ki. Ez a rendelkezés nem zárja ki, hogy a támogatási kérelem elbírálását megelőzően közbeszerzési eljárás kerüljön megindításra, illetve, hogy az (1) bekezdés szerinti támogató - indokolt esetben - a támogatásért folyamodó szervezetet, személyt a támogatási kérelem elbírálását megelőzően közbeszerzési eljárás megindításra kötelezze. A Támogatott e fenti előírást tudomásul veszi, és köteles betartani.
- 10) Jelen Támogatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az elszámolás rendjére az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok, valamint Hévíz Város Önkormányzat erre vonatkozó rendeleteinek, határozatainak rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 11) A Támogatási Szerződés négy példányban készült, melyből két példány a Támogatotté, két példány a Támogatóé.
- 12) A Felek a jelen Támogatási Szerződést – erre feljogosított képviselőik útján – mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Hévíz, 2014. október 27-

.....
Prótár Richárd polgármester
Felsőpáhok Község Önkormányzat
Támogató képviselőjében


.....
Papp Gabor polgármester
Hévíz Város Önkormányzat
Támogatott képviselőjében





Felsőpáhok Község Polgármestere
8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.
Tel: 83/900-000, 30/834-2121, Fax: 83/900-001,
E-mail: felsopahok@z-net.hu
Honlap: www.felsopahok.hu

Szám: 4-23/2014.

Előterjesztés a képviselő-testület 2014. november 6-ai ülésére

Tárgy: Ellátási szerződés kötése házi segítségnyújtás alapszolgáltatás ellátására

Tisztelt képviselő-testület!

A házi segítségnyújtás, mint szociális alapszolgáltatás főbb szabályait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) tartalmazza

Az Szt. 63.§ szerint a házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

- a) az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- b) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

A települési önkormányzat a kötelező feladatellátása során a megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

A tv. 120.§-a szerint a helyi önkormányzat szociális szolgáltatást nem állami fenntartóval kötött ellátási szerződés útján is biztosíthatja. Az ellátási szerződést írásban kell megkötöni.

Az ellátási szerződésnek tartalmaznia kell

- a) a nem állami fenntartó nevét, székhelyét és adószámát;
- b) a szociális ellátás formáját, az ellátásban részesítendőők körét, számát;
- c) a nem állami fenntartó nyilatkozatát a szerződésben meghatározott szociális szolgáltatásra vonatkozó külön jogszabályok és szakmai követelmények, nyilvántartási kötelezettségek betartására, illetve a szolgáltatóval, intézménnyel történő betartatására;
- d) a személyi térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait;

- e) szerződésszegés esetén a szolgáltatás folyamatos biztosítására, valamint a kártérítés mértékére vonatkozó kikötést;
- f) a szerződés felmondásának hónapokban meghatározott idejét;
- g) az ellátás igénybevételenek szabályaihoz kapcsolódva különösen a tájékoztatási kötelezettség teljesítését, az e törvényben meghatározott értesítési kötelezettséget, különös tekintettel arra az esetre, ha a települési önkormányzat rendelkezik meghatározott számú férőhellyel az intézményben;
- h) a panaszok érvényesítésének rendjét, az önkormányzat tájékoztatásának formáját, a panaszok kivizsgálására vonatkozó megállapodást;
- i) az önkormányzat részére történő beszámolás, tájékoztatás módját, formáját, gyakoriságát azzal, hogy az ellátást biztosító szervezetet évente legalább egyszer beszámolási kötelezettség terheli;
- j) a külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének módját, a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatok rendelkezésre bocsátását;
- k) az ellátási szerződés alapján végzett feladat ellátásához kapcsolódóan a szolgáltatáshoz való hozzájárulás összegét;
- l) a hozzájárulás megfizetésével kapcsolatos eljárási kérdéseket, határidőket;
- m) a hozzájárulással történő elszámolással kapcsolatos kötelezettségeket.

Tv.122. §-a alapján az önkormányzat képviselő-testülete az ellátási szerződés megkötését, a szerződés módosítását, illetve megszüntetését nem ruházhatja át.

Az előzetes tárgyalások alapján a NAPÁVA Nonprofit Kft. vállal a Felsőpáhokon a házi segítségnyújtási feladatok ellátását. A szolgáltatástért az általa igényelt állami normatíván felül hozzájárulásra nem tart igényt, az ellátottaknak sem kell térítési díjat fizetni a szolgáltatásért. A képviselő-testület jóváhagyó döntése esetén a működési engedélyük módosítása iránt intézkedni fognak.

Javasolom a mellékelt ellátási szerződés jóváhagyását.

Felsőpáhok, 2014. november 4.


Prótár Richárd Krisztián
polgármester

Ellátási szerződés házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás ellátására

amely létrejött egyrészről:

Felsőpáhok Község Önkormányzata
 8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.
 Adószám: 15734501-1-20
 KSH azonosító: 15734501-8411-321-20
 PIR törzsszám: 734509
 Képviseli: Protár Richárd Krisztián polgármester

mint megbízó (a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről:

A NAPÁVA Szociális Gondozó Közhasznú Nonprofit Kft.
 Adószám: 22981042-2-19
 Cégjegyzékszám: Cg. 19-09513242
 Cég tevékenysége: Házi segítségnyújtás
 „Boldog Gizella-2009” Szociális Szolgáltató
 Telephely: 8373, Rezi, Bem J. u. 12.
 Képviseli: dr. Nagyné Pápai Éva ügyvezető igazgató

mint megbízott (a továbbiakban: Nonprofit Kft.)

között az alulírott napon és helyen az alábbiakban meghatározott feltételek mellett.

1. Az Önkormányzat megbízza a Nonprofit Kft-t, hogy a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 59. § és 63. §-ban meghatározott házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást 015 01. 01.-től határozatlan időre lássa el a fenntartásában működő: „Boldog Gizella-2009” Szociális Szolgáltató (8373, Rezi, Bem J. u. 12) szolgáltatóval.
2. Az ellátás formája:
 Az ellátás típusa: Nonprofit, nem állami fenntartó
 A szolgáltatás tevékenységi köre: Házi segítségnyújtás
 Az ellátott személyek száma: 22 fő
 Az ellátási terület: Felsőpáhok közigazgatási területe.
3. Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.
4. A Nonprofit Kft. nyilatkozik arról, hogy a szociális szolgáltatással kapcsolatos jogszabályokat, szakmai és etikai szabályokat, a nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségeket ismeri, azokat betartja, illetve a szolgáltatóval betartatja. Köteles az Önkormányzatnak mindazon adatokat egyidejűleg másolati példányban megküldeni, amelyeket jogszabály adatszolgáltatási kötelezettségként részére előír. Az Önkormányzat megkeresésére köteles 15 napon belül minden olyan egyéb adatot is szolgáltatni, amely az Önkormányzat szociális igazgatásához, illetve statisztikai nyilvántartásához szükséges.
5. A Nonprofit Kft. kijelenti, hogy megfelelő személyi, szakmai, tárgyi és technikai háttérrel rendelkezik, ezért az 1. pontban megjelölt feladatot a vonatkozó jogszabályi előírásoknak

megfelelően látja el, továbbá kijelenti, hogy a szerződés fennállásának időtartama alatt az által végzett tevékenység szakmailag megfelelő színvonalú lesz.

6. A Nonprofit Kft. jelen ellátási szerződés alapján ellátást csak a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII. 29.) Kormányrendelet alapján kiadott jogerős működési engedély alapján teljesíthet. A Nonprofit Kft. vállalja, hogy amennyiben az ellátással kapcsolatos szakmai feltételek biztosítása körében olyan lényeges változás következik be, amely a működési engedélyt érinti, haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot.

A NAPÁVA Kft. vállalja, hogy a jogerős Működési Engedélyt 2014. december 31-ig beszerzi a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező működést engedélyező szervtől.

7. A Nonprofit Kft. jelen szerződéssel vállalt feladatát ellátja az Szt-ben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben meghatározott feltételeknek megfelelő igénybevevő részére.
8. A Nonprofit Kft. vállalja, hogy a Szt. 95. § szerinti tájékoztatási és értesítési kötelezettségének mindenkor eleget tesz.
9. A Nonprofit Kft. kötelezettséget vállal arra, hogy a szolgáltatás igénybevételének, lehetőségeiről és feltételeiről a lakosságot széles körben tájékoztatja. *hívom senki tudomása e varázspórást*
10. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a jelen ellátási szerződés alapján a Nonprofit Kft. által nyújtott szociális szolgáltatásért ellenszolgáltatással nem tartozik. *a Nonprofit*
11. Jelen szerződés teljesítését a felek bármelyikének kérésére 60 napon belül áttekintik, végrehajtását értékelik, és szükség esetén módosítják. A Nonprofit Kft. köteles legalább évente egyszer, minden tárgyévi április 30. napjáig az ellátásról az Önkormányzatnak írásban beszámolni.
12. Jelen szerződést a felek kizárólag írásbeli megállapodással módosíthatják.
13. Jelen szerződést bármelyik fél a másik félhez írásban intézett, indokolással ellátott felmondással szüntetheti meg. A felmondási idő, rendes felmondás esetén 3 hónap. Azonnali hatályú felmondásnak van helye, ha a Nonprofit Kft. nem, vagy nem az Szt. szerint látja el a vállalt feladatot.
14. A felmondási idő lejártáig a Nonprofit Kft. a szolgáltatást köteles ellátni.
15. Azonnali hatályú felmondás előtt a sérelmet szenvedő fél köteles a másik felet írásban, határidő kikötése mellett felszólítani a szerződésszegő magatartás megszüntetésére vagy következményeinek elhárítására. Azonnali hatályú felmondással csak a határidő eredménytelen eltelte esetén lehet élni.
16. A folyamatos szolgáltatás biztosításához szükséges feltételek megteremtésével kapcsolatos valamennyi költséget teljes mértékben a Nonprofit Kft. köteles viselni abban az esetben, ha a felmondásra a saját hibájából került sor.

17. Szerződő felek megállapodnak, hogy jelen jogviszonyból eredő vitás kérdéseiket békés úton, tárgyalással rendezik. Amennyiben azonban ez nem vezet eredményre, kikötik a Veszprém Városi Bíróság illetékességét.
18. A Nonprofit Kft. az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott személyes adatokat bizalmasan kezeli az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt előírások betartásával.
19. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Szerződő felek jelen ellátási szerződést közösen értelmezve, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, képviselőik által írták alá.

Veszprém, 2014.....

Felsőpáhok Község
Önkormányzata képviselőjében:

NAPÁVA Szociális Gondozó
Közhasznú Nonprofit Kft képviselőjében:

.....
Prótár Richárd Krisztián
polgármester

.....
Dr. Nagyné Pápai Éva
ügyvezető igazgató

Jóváhagyó képviselő-testület határozat száma:
...../2014.(XI.6.)

A szolgáltató Nemzeti Szociális és Rehabilitációs Hivatal internetes felületén nyilvántartott adatai:

Fenntartó neve	Engedélyes neve
NAPÁVA Szociálisgondozó Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	"Boldog Gizella-2009" Szociális Szolgáltató

Intézmény neve	Telephely neve
"Boldog Gizella-2009" Szociális Szolgáltató	"Boldog Gizella-2009" Szociális Szolgáltató

Régió	Megye
Nyugat-Dunántúl	Zala megye

Kistérség	Település
Hévízi kistérség	Rezi

Engedélyes telefonszám	Engedélyes irányítószám
	8373

Engedélyes cím	Fenntartó email cím
Bem József utca, 12.	papai50@freemail.hu

Fenntartó telefonszám	Fenntartó település
	Veszprém

Fenntartó irányítószám	Fenntartó cím
8200	Kinizsi utca, 35.

Szolgáltatás típus	Szolgáltatás időtartama
Házi segítségnyújtás	Határozatlan

Szolgáltatás kezdete	Szolgáltatás vége
2010.01.06	

Elsőfokú határozat száma	Férőhelyek száma
6/30058-33/2010	252

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet

Házi segítségnyújtás

25. § (1) A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

(2) A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével

biztosított legyen.

(3) A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen

- a) az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- b) az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- c) közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- d) közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- e) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- f) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- g) részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- h) az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- i) az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- j) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

(4) A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

26. § A vezető gondozó munkakörébe tartozó feladatok különösen

- a) a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- b) az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- c) a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- d) a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- e) kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- f) az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- g) más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

27. § (1) A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

(2) A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

(3) A házi segítségnyújtásban - az egyszemélyes szolgálat kivételével - tiszteletdíjban részesíthető társadalmi gondozók is alkalmazhatók, számuk azonban nem haladhatja meg a szakképzett gondozók számát. A társadalmi gondozó a 25. § (3) bekezdésének c)-d) és j) pontja szerinti házi segítségnyújtási feladatot végezheti.

(4) A házigondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet.



Tárgy: Fwd: FW: szociális feladat ellátási megállapodás módosítás
Feladó: Polgármesteri Hivatal Z-net <felsopahok@z-net.hu>
Dátum: 2014.10.22. 14:23
Címzett: Polgármesteri Hivatal <felsopahok@z-net.hu>

----- Eredeti üzenet -----

Tárgy:FW: szociális feladat ellátási megállapodás módosítás
Dátum:Thu, 18 Sep 2014 12:32:00 +0000
Feladó:Bediné Makra Anikó Terézia <bedine@hevizph.hu>
Címzett:felsopahok@z-net.hu <felsopahok@z-net.hu>
CC:Szintén László <Szinten.Laszlo@hevizph.hu>

Kedves Éva!

Csatoltan küldöm a gyerekjólét és családsegítés költség felosztását. Ehhez a TASZII fogja küldeni a féléves adatokat az OrganP-ből, mert a féléves beszámoló helyett PM infó van csak, és ott nincs szakfeladatok és cofogos tábla.

A táblázat szerint a féléves családsegítés összege 207.470,- Ft a gyerekjólét 225.873,- Ft. Kb. ekkora összege lehet számolni a második féléves teljesítésnél is. Amint a telefonban mondtam, a fizetés átütemezését lehet kezdeményezni Hévízben és jövő héten kedden erre rá is tud bólintani. Kérek nézd meg a most csak továbbított korábban küldött megállapodást. A rendszer szerintem átszámozza a megállapodást. A római pontok a következők:

- I. A szerződés célja
- II. A szerződés tárgya
- III. IIA szolgáltató vállalja
- IV. Az Önkormányzat vállalja
- V. A fenntartó vállalja

Az első négy számozásnál fordul elő a megnyitáskor az átszámozás.
A határozatban írt római számok így eggyel nagyobbak.

Ha kell még infó telefon közelben vagyok 800-527, vagy mobil 30/5760-43-62.

Köszönöm megértésedet és segítséget.

Üdvözlettel:

Anikó

From: Szintén László
Sent: Monday, September 01, 2014 11:33 AM
To: felsopahok@z-net.hu
Cc: Dr Tüske Róbert; Bediné Makra Anikó Terézia
Subject: szociális feladat ellátási megállapodás módosítás

Tisztelt Polgármester Úr!

Csatoltan megküldöm a szociális háromoldalú megállapodás módosításáról szóló előterjesztést, és Papp Gábor polgármester Úr levelét.

Üdvözlettel:

Szintén László
gazdasági ügyintéző

Hévízi Polgármesteri Hivatal
8380 Hévíz, Kossuth u. 1.
Tel: (83) 500-875
Email: szinten.laszlo@hevizph.hu

—Mellékletek: —



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Ügyintéző: Szintén László
Telefon: +36 83 500 875
Ügyszám: KGO/ 13 - 38 /2014.

Tárgy: Feladat-ellátási megállapodás

ALBÓPÁHOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZAT	
E-mail: szintenalaszlo@hevizph.hu	
Érk.: 2014. OKT. 03.	
Szám: 963/2014.	Mell.: 1
Érk.sz.:	Dl.: NS.

Németh Sándor
polgármester

Felsőpáhok
Szent István u. 67.
8395

Tisztelt Polgármester Úr!

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 243/2014. (IX.09) határozattal fogadta el a két önkormányzat között 2015. december 31-ig megkötésre kerülő feladat-ellátási megállapodást a házi segítségnyújtás, gyermekjóléti és családsegítési feladatokra. Felsőpáhok Község Önkormányzat Képviselő-testülete nem fogadta el 61/2014. (IX.18.) határozatával a megállapodás IV/3. pontjának utolsó mondatát, mely az állami támogatáson felül megfizetendő szolgáltatási költségekre vonatkozott. A feladat ellátási megállapodás elfogadásához, mivel mindkét önkormányzat azonos döntése szükséges, ezért Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete újra tárgyalta 2014. szeptember 24-i ülésén az el nem fogadott rendelkezést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 263/2014. (IX.24) számú határozatával egyetértett azzal, hogy a családsegítés és gyermekjóléti feladatokat 2014. december 31-ig ellátja Felsőpáhok közigazgatási területén, azonban arra vonatkozóan kötelezettséget nem tudott vállalni, hogy 2015. december 31-ig az állami támogatás átadása ellenében e két feladatot is ellátja. A házi segítségnyújtásra vonatkozóan a megállapodás 2015. december 31-ig kerül megkötésre.

A fenti döntésnek megfelelően mellékelten megküldöm a módosított feladat ellátási megállapodást öt példányban, melyből három példányt aláírás után részemre visszaküldeni szíveskedjen.

Hévíz, 2014. szeptember 30.

Tisztelettel:




Papp Gábor
polgármester

HÉVÍZI POLGÁRMESTERI HIVATAL • KÖZGAZDASÁGI OSZTÁLY

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 800 • Fax: +36 83 500 801
kozgazd@hevizph.hu



HÉVÍZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

160

9.25.

KGO/13-37/2014. 12. i. határozat

Micholákna
SZO/488-7/2014.
dr. L. K.

KIVONAT

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. szeptember 24-ei nyilvános ülésének
JEGYZŐKÖNYVÉBŐL

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 263/2014. (IX. 24.) határozata

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért a szociális feladat-ellátási megállapodás módosításával és a fizetési határidő átütemezésével és Felsőpáhok Község Önkormányzat megállapodás módosítását az 1. melléklet, mellékletben rögzítetteknek megfelelően hagyja jóvá.
2. Az előterjesztés mellékletét képező feladat-ellátási megállapodás aláírására a Képviselő-testület felhatalmazza Polgármesterét, valamint felkéri a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetőjét.

Felelős: Papp Gábor polgármester feladat-ellátási megállapodás kiküldése
Lukácsné Horváth Julianna, mb. intézményvezető

Határidő: 2014. szeptember 30.

Hévíz, 2014. szeptember 24.

(dr. Tüske Róbert) sk.
jegyző

(Papp Gábor) sk.
polgármester

Hévíz, 2014. szeptember 25.

A másolat hitelélül: Lajkó Erzsébet

SZERVEZÉSI ÉS JOGI OSZTÁLY

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 821 • Fax: +36 83 500 801
szervezes@hevizph.hu

FELADAT-ELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS

1. módosítása

egységes szerkezetben

mely létrejött egyrészről **Hévíz Város Önkormányzata** (8380 Hévíz, Kossuth u. 1. adószám: 15734374-2-20) – továbbiakban: Fenntartó – képviselőjében **Papp Gábor polgármester**

másrészről

Felsőpáhok Község Önkormányzata (székhely: 8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.) adószám:15734501-1-20) továbbiakban: Önkormányzat – képviselőjében: **Németh Sándor polgármester**

másrészről

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (székhely: 8380 Hévíz, Szent A. u. 11/A) adószám:16901632-2-20) továbbiakban: Szolgáltató – képviselőjében: **Lukácsné Horváth Julianna megbízott intézményvezető**

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. A Szerződés célja

A szerződő felek célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szociális törvény) meghatározott szociális alapszolgáltatási feladatok közül a 63. §-ban szabályozott házi segítségnyújtás, 64.§-ban szabályozott családsegítés valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 39-40. §-ban szabályozott gyermekjóléti szolgáltatás feladatainak biztosítása az Önkormányzat közigazgatási területén a Szociális törvény 120-122. §-aiban meghatározott szerződés útján.

II. A Szerződés tárgya

1. A Fenntartó a Szociális törvényben meghatározott alábbi szociális szolgáltatásokat látja el az Önkormányzat számára: (Működési engedély száma: **ZAC/100/1312-6/2013**)

1993. évi III. tv. 63. § - Házi segítségnyújtás

1993. évi III. tv. 64. § - családsegítés

1997. évi XXXI. törvény 39-40. § - gyermekjóléti szolgáltatás

a továbbiakban: Szociális szolgáltatások).

2. A Szociális szolgáltatások jelen ellátási szerződés hatálya alá tartozó ellátási területe **Felsőpáhok község közigazgatási területe.**
3. A **házi segítségnyújtás** esetén az ellátási szerződés alapján ellátott személyek száma egyidejűleg legfeljebb 8 fő.
4. A szerződő felek a *házi segítségnyújtás tekintetében 2014. január 1. napjától 2015. december 31. napjáig, gyermekjólét és családsegítés tekintetében 2014. január 1-től 2014. december 31. napjáig* terjedő határozott időre állapodnak meg.

III. A Szolgáltató vállalja:

1. A Szociális szolgáltatásokat az ellátási szerződés hatálya alá tartozó területen élők számára a Szociális törvényben meghatározott feltételek szerint, az ellátott gondozási szükségletének és a vonatkozó szakmai előírásoknak megfelelően biztosítja.
2. A Szociális szolgáltatások működtetéséhez a 321/2009. (XII.29.) számú Kormányrendelet alapján a Szociális szolgáltatásra vonatkozó szabályoknak megfelelő működési engedéllyel a szolgáltatásnyújtás időtartamában folyamatosan rendelkezik.
3. A működési engedély alapján saját feladatkörében a Szociális szolgáltatások megszervezését és működtetését az ellátási szerződésben meghatározott ellátási területen az e tevékenységre vonatkozó külön jogszabályok és szakmai követelmények ismeretében és betartásával, valamint az ellátotti jogok érvényesülésének biztosításával nyújtja. Vállalja a mindenkor legmagasabb szakmai színvonalú ellátás biztosítását a szakmai módszertani ajánlások figyelembe vételével. Vállalja, hogy folyamatos munkával fejleszti az ellátások színvonalát.
4. A Fenntartó Szociális Rendeletében megállapított, az Önkormányzat által jóváhagyott személyi térítési díjak alapján térítési díjat beszedi.
5. Tevékenységét a Szociális törvény nyilvántartási kötelezettségre, adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályainak ismeretében és betartásával folytatja.
6. Biztosítja a Szociális törvény 94/E. § (14) bekezdése, valamint saját belső szabályzata alapján a panaszkezelést.
7. Tevékenységéről szakmai beszámoló készítésével a tárgyévet követő év február 28-ig beszámol az Önkormányzatnak, továbbá vállalja, hogy a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatokat külön megkeresésre rendelkezésre bocsátja.

8. A feladat-ellátási szerződést érintő valamennyi, a tevékenységi körében felmerülő körülményről haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 15 napon belül tájékoztatja az Önkormányzatot.
9. Az Önkormányzatnak negyedév végét követő 15 napon belül írásban tájékoztatást ad az ellátott személyekről név szerinti és ellátotti órák száma alapján, valamint bemutatja a befizetett térítési díjak összegét.
10. *Negyedévente számlát állít ki az Önkormányzat felé a IV/1, és IV/3 pontok alapján.*

IV. Az Önkormányzat vállalja:

1. *A szerződés II/1. pontjában meghatározott házi segítségnyújtás szolgáltatásban részesülő gondozási szükséglettel rendelkező igénybevevők után megtéríti a Szolgáltató felé a IV/3 pont alapján a szolgáltatási önköltség összegét, mely csökkentésre kerül az állami támogatással az intézményi térítési díjjal és a személyi térítési díjjal.*
2. *A szerződés II/1. pontjában meghatározott családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás állami támogatását az Önkormányzat igényli le a település lakosság száma alapján, és továbbutalja a Fenntartó OTP-nél vezetett 11749039-15432429 számú bankszámlájára.*
3. *Az 1. pont alapján a különbözeti díjat az Önkormányzat a Szolgáltató által negyedévente kiállított számla és a teljesítést igazoló jogosultsági lista ellenében fizeti meg. 2014. évben az elszámolás két részben, 2014. január és 2014 szeptember között három-negyedéves, illetve 2014. október és december közötti negyedéves terminusban történik.*
4. A feladat-ellátási szerződést érintő valamennyi, a tevékenységi körében felmerülő körülményről haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 15 napon belül tájékoztatja a Fenntartót.
5. A működési engedély megszerzéséhez módosításához a feladatellátáshoz állami támogatás, egyéb támogatás igényléséhez szükséges önkormányzati döntéseket soron kívül, de a Fenntartó megkeresésétől számított legfeljebb 5 napon belül meghozza. Ezen rendelkezés megszegéséből eredő kárt és kockázatot a mulasztó önkormányzat viseli.

V. A Fenntartó vállalja

1. A házi segítségnyújtást esetén részben az éves költségvetési törvényben meghatározott állami támogatásból a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően biztosítja.
2. A Fenntartó nyilatkozik arról, hogy a házi segítségnyújtás feladat ellátásért a Fenntartó által elfogadott Szociális rendelet alapján intézményi térítési díjat és személyi térítési díjat állapít meg.

3. A Fenntartó kijelenti, hogy Szociális szolgáltatások biztosításáért a IV. pontban meghatározott ellenszolgáltatáson kívül egyéb ellenszolgáltatást az Önkormányzattól nem igényel.

VI. A szerződéssel kapcsolatos egyéb rendelkezések

1. A felek megállapodnak abban, hogy a szerződés megkötéséhez, módosításához, valamint a felek közös megegyezésével történő megszüntetéséhez az Önkormányzat és a Fenntartó Képviselő testületének döntése szükséges.
2. A Szolgáltató kijelenti, hogy amennyiben az ellátási szerződés hatálya alá eső igénylő Szociális szolgáltatás iránti kérelmét elutasítja, a döntésében tájékoztatja az igénylőt, hogy a döntés ellen az Önkormányzathoz fordulhat. Ebben az esetben a kérelemről az Önkormányzat határozattal dönt. A Szociális szolgáltatás iránti kérelem elutasítása ellen benyújtott panaszon kívül benyújtott, a Szociális szolgáltatással kapcsolatos egyéb panaszt a Fenntartó köteles 15 napon belül kivizsgálni, és a vizsgálat eredményéről a panasztevőt és az Önkormányzatot értesíteni, továbbá tájékoztatni a panasztevőt arról, hogy a döntés ellen az Önkormányzathoz fordulhat.

VII. Szerződésszegés, a szerződés megszűnésének esetei

1. Szerződésszegés esetén a szerződést megszegő fél viseli a Szociális szolgáltatás folyamatos biztosításának a szerződésszegésből származó többletköltségeit, valamint a kártérítési felelősséget.
2. A szerződés megszüntethető a felek közös megegyezésével. Ebben az esetben a megszüntetés feltételeit külön megállapodásban kell rögzíteni.
3. A szerződés megszüntethető rendkívüli felmondással, 1 hónapos felmondási idővel:
 - a) az Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján, ha a Fenntartó:
 - a Szociális szolgáltatásokat nem a III. pontban meghatározott kötelezettségek szerint folytatja,
 - a Szociális szolgáltatások folytatásához szükséges engedélyekkel nem rendelkezik,
 - megszűnik, ideértve a jogutódlással történő megszűnés esetét is,
 - a szerződésben meghatározott bármely kötelezettségét megszegi,
 - végzett tevékenysége vagy mulasztása következtében az ellátottak élete, testi épisége veszélybe kerül
 - b) a Fenntartó részéről, ha az Önkormányzat a szerződésben meghatározott kötelezettségeit megszegi.

A rendkívüli felmondással élő fél köteles előzetesen írásban értesíteni a másik felet, és 8 napos határidő kikötése mellett felhívni a szerződésszegő magatartás megszüntetésére. Rendkívüli felmondással csak a határidő eredménytelen eltelté esetén lehet élni.

4. A szerződés megszűnik a határozott idő elteltével.
5. 2013. november 30-én kelt feladat-ellátási megállapodás e megállapodás létrejöttével érvényét veszti.


VIII. Záró rendelkezések

1. A szerződés aláírása napján lép hatályba.
2. A felek megállapodnak abban, hogy a közöttük lévő jogvita elbírálására kikötik a Keszthelyi Járásbíróság illetékességét.
3. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Szociális törvény, valamint a Szociális szolgáltatásra vonatkozó egyéb jogszabályok, és a Ptk. rendelkezései irányadóak.
4. A Felek a fenti megállapodást elolvasták, értelmezték, s azt, mint akaratukkal és jognyilatkozataikkal mindenben megegyezőt saját kezűleg, illetve jogosult képviselőik útján, **5 eredeti példányban**, jóváhagyólag írják alá.

Hévíz, 2014.


.....
Hévíz Város Önkormányzata
Fenntartó képviselőként
Papp Gábor polgármester

.....
Felsőpáhok Község Önkormányzat
Önkormányzat képviselőként
Németh Sándor polgármester


.....
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény
Szolgáltató képviselőként
Lukácsné Horváth Julian
mb. intézményvezető

