



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: 1/2024.

Jegyzőkönyv

Készült: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. október 8-án 8 órai kezdettel megtartott alakuló üléséről.

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

Jelen vannak:

Prótár Richárd Krisztián polgármester
Czoma Győző Ferenc helyi képviselő
Király Csaba helyi képviselő
Prótár Róbert helyi képviselő
Polgár Balázs Gellért helyi képviselő

Markal Tamás Helyi Választási Bizottság elnöke
Mészáros Norbert

dr. Prótár Henrietta jegyző

I.

Napirendek tárgyalása előtt

Prótár Richárd Krisztián polgármester köszöntötte a megjelenteket, az alakuló ülést megnyitotta, felkérte a jelenlevőket, hogy közösen hallgassák meg a Himnuszt.

A Himnusz elhangzását követően megállapította, hogy az ülés határozatképes, mivel azon a polgármester és Felsőpáhok 2024. június 9-én megválasztott négy helyi képviselője megjelent.

1./ Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről

Előadó: Markal Tamás HVB elnöke

Prótár Richárd Krisztián polgármester : Felkérte a Helyi Választási Bizottság elnökét, hogy a 2024. június 9-én megtartott helyi önkormányzati képviselők és polgármester választás eredményéről adjon tájékoztatást.

Markal Tamás Felsőpáhok község Helyi Választási Bizottságának elnöke a tájékoztatót megtartotta (a tájékoztató a jegyzőkönyvhöz csatolva). Sok sikert kívánt munkájukhoz a megválasztott polgármesterek és képviselőknek.

2./ Önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele

Előadó: Markal Tamás HVB elnök

Prótár Richárd Krisztián polgármester : Írásbeli előterjesztés alapján ismertette napirendet. Először a képviselők tesznek esküt a helyi választási bizottság elnöke előmondása alapján, majd a polgármester a Képviselő-testület előtt.

A képviselők a helyi választási bizottság elnöke előtt letették az esküt – *az eskü letételét igazoló okmány a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

A képviselők eskütételét követően Prótár Richárd Krisztián polgármester a helyi választási bizottság elnöke előmondása alapján a képviselő-testület előtt letette az esküt – *az eskü letételét igazoló okmány a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

Eskütételt követően Prótár Richárd Krisztián polgármester javaslatot tett az alakuló ülés napirendjére.

A Képviselő-testület a napirendről szóló javaslatot előterjesztés szerint 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással alakszerű határozat hozatala nélkül jóváhagyta:

1./ Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről

E l ő a d ó : Markal Tamás HVB elnöke

2./ Önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele

E l ő a d ó : Markal Tamás HVB elnöke

3./ Polgármester programjának ismertetése

E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

4./ Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása

E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

5./ Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet módosítása

E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

6./ Alpolgármesterek választás titkos szavazással, majd az alpolgármesterek eskütétele.

E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

7./ A polgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása

E l ő a d ó : alpolgármester

8./ Alpolgármesterek tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása

E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

9./ Az önkormányzat gazdasági programjának előkészítése

E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

10./ ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás , Zalaszentgrót és Környező Települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsába képviselő delegálása

E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

11./ Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz csatlakozás

E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

12./ Vegyes ügyek

3./ Polgármester programjának ismertetése.*Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester*

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Az alakuló ülés meghívójával egyidejűleg írásban megküldött polgármesteri programot ismertette. Kérte a Képviselő-testületet, hogy a programot az előterjesztés szerinti határozati javaslatnak megfelelően fogadja el.

Hozzászólás nem hangzott el, a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

42/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete Prótár Richárd Krisztián polgármester programját a melléklenek megfelelően elfogadja. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos**Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester****4./ Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása***Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester*

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Írásbeli előterjesztés alapján ismertette napirendet. A vagyonynyilatkozatot az SZMSZ-ben erre kijelölt bizottság tartja nyilván és ellenőrzi, ellátja a méltatlanság vizsgálatával. Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testületének hatályos szervezeti és működési szabályzatában ez az Ügyrendi Bizottság feladata. Az Ügyrendi Bizottság 3 tagú, elnökét és 2 tagját az Önkormányzat Képviselőtestülete választja meg- legfeljebb 1 nem képviselő-testületi taggal-, a bizottság tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet. A bizottságnak nem lehet tagja a polgármester és az alpolgármester. Javasolja, hogy az Ügyrendi Bizottság elnöke Király Csaba képviselő legyen.

Király Csaba képviselő nyilatkozott, hogy a megbízatást vállalja, zárt ülés megtartását nem kérte.

Prótár Richárd Krisztián polgármester ismertette a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága elnökének Király Csaba képviselőt megválasztja. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában a változás átvezetéséről gondoskodjon.

*Határidő: folyamatos**Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző*

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

43/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága elnökének Király Csaba képviselőt megválasztja. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában a változás átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: folyamatos**Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző**

Határozathozatalt követően Prótár Richárd Krisztián polgármester Czoma Győző Ferenc képviselőt és Polgár Balázs Gellért képviselőt javasolta a bizottság tagjainak.

Czoma Győző Ferenc képviselő nyilatkozott, hogy a megbízatást vállalja, zárt ülés megtartását nem kéri.

Prótár Richárd Krisztián polgármester ismertette a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága tagjának Czoma Győző Ferenc képviselőt megválasztja. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában a változás átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

44/2024.(X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága tagjának Czoma Győző Ferenc képviselőt megválasztja. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában a változás átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző

Polgár Balázs Gellért képviselő nyilatkozott, hogy a megbízatást vállalja, zárt ülés megtartását nem kéri.

Prótár Richárd Krisztián polgármester ismertette a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága tagjának Polgár Balázs Gellért képviselőt megválasztja. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában a változás átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

45/2024.(X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága tagjának Polgár Balázs Gellért képviselőt megválasztja. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában a változás átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző

5./ Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Prótár Richárd Krisztián polgármester : Írásbeli előterjesztés alapján ismertette a 4. napirendben elfogadottakkal kiegészítve a rendelet módosítását, melynek elfogadását javasolta.

Hozzászólás nem hangzott el, a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag megalkotta a

6/2024.(X.10.) önkormányzati rendeletet
az önkormányzat szervezeti és működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.10.)
önkormányzati rendelet módosításáról
(A rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva)

6./ Alpolgármesterek választás titkos szavazással, majd az alpolgármesterek eskütétele

Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Prótár Richárd Krisztián polgármester : Írásbeli előterjesztés alapján ismertette napirendet. Két alpolgármester választ a Képviselő-testület, a Képviselő-testület tagjai közül Prótár Róbert képviselőt javasolja alpolgármesternek.

Prótár Róbert képviselő nyilatkozott, hogy a megbízatást vállalja, zárt ülés megtartását nem kérte.

A titkos szavazás lebonyolítását követően Prótár Richárd Krisztián polgármester az Ügyrendi Bizottság ülésének idejére 8 óra 15 perckor 5 perc technikai szünetet rendelt el.

Az alakuló ülés 8 óra 20 perckor folytatódott.

Az Ügyrendi Bizottság elnökének előterjesztése alapján Prótár Richárd Krisztián polgármester megállapította a szavazás eredményét, ismertette írásbeli előterjesztés alapján a határozati javaslatot, mely alapján Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete 5. igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

46/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület tagjai közül alpolgármesternek Prótár Róbertet megválasztja. Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Az alpolgármester megválasztását követően Prótár Richárd Krisztián polgármester előmondása alapján Prótár Róbert alpolgármester – e minőségében- esküt tett. *(Az esküokmány a jegyzőkönyvhöz csatolva).*

Prótár Richárd Krisztián polgármester : A nem a Képviselő-testület tagjai közül Mészáros Norbertet javasolja alpolgármesternek megválasztani. Zalaköszvényes településrészeről nincs képviselő, ezért rá gondolt külsős alpolgármesterként, mint a korábbi ciklusból gyakorlattal rendelkező képviselőre és alpolgármesterre.

Mészáros Norbert nyilatkozott, hogy a megbízatást vállalja, zárt ülés megtartását nem kérte.

A titkos szavazás lebonyolítását követően Prótár Richárd Krisztián polgármester az Ügyrendi Bizottság ülésének idejére 8 óra 22 perckor 3 perc technikai szünetet rendelt el.

Az alakuló ülés 8 óra 25 perckor folytatódott.

Az Ügyrendi Bizottság elnökének előterjesztése alapján Prótár Richárd Krisztián polgármester megállapította a szavazás eredményét, ismertette írásbeli előterjesztés alapján a határozati javaslatot, mely alapján Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

47/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete nem a képviselő-testület tagjai közül alpolgármesternek Mészáros Norbertet megválasztja. Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Az alpolgármester megválasztását követően Prótár Richárd Krisztián polgármester előmondása alapján Mészáros Norbert alpolgármester – e minőségében- esküt tett. *(Az esküokmány a jegyzőkönyvhöz csatolva)*

7./ A polgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása

Előadó: Prótár Róbert alpolgármester

Prótár Róbert alpolgármester: Ismertette a tiszteletdíj megállapítás szabályait. A polgármester 325000 Ft/hó összegű tiszteletdíjra és 48750 Ft/hó költségtérítésre jogosult.

Prótár Richárd Krisztián polgármester :Bejelenti személyes érintettségét, a határozat hozatalban nem kíván részt venni, kéri a döntéshozatalból történő kizárását.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

48/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49.§ (1) bekezdése alapján személyes érintettsége miatt a polgármester tiszteletdíjának és költségtérítése megállapítása döntéshozatalából Prótár Richárd Krisztián polgármestert kizárja.

Prótár Róbert alpolgármester: Javasolja az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

49/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete Prótár Richárd Krisztián társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíját 2024. október 1. napjától 325.000.-Ft/hó összegben, költségtérítését 48.750 Ft/hó összegben állapítja meg.

A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt és felkéri az alpolgármestert, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: Prótár Róbert alpolgármester, dr. Prótár Henrietta jegyző

8./ Alpolgármesterek tiszteletdíjának megállapítása

Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Prótár Richárd Krisztián polgármester : Ismertette a tiszteletdíj megállapítás szabályait. Prótár Róbert társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjra jogosult, amelynek összegét a képviselő-testület úgy állapítja meg, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 90%-át, ez 292500 Ft/hó. Az alpolgármester a tiszteletdíja egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat, költségtérítéséről nem mondhat el, mely a tiszteletdíj 15%-val megegyező összeg.

Prótár Róbert alpolgármester : Bejelenti személyes érintettségét, a határozat hozatalban nem kíván részt venni, kéri a döntéshozatalból történő kizárását.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

50/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49.§ (1) bekezdése alapján személyes érintettsége miatt Prótár Róbert alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítése megállapítása döntéshozatalából Prótár Róbert alpolgármestert kizárja.

Prótár Richárd Krisztián polgármester : Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai nem vesznek fel tiszteletdíjat évek óta, az alpolgármester tiszteletdíjára és költségtérítésére nem kap az Önkormányzat külön állami támogatást, ezért az előterjesztés szerinti, 10.000 Ft/hó tiszteletdíj és 1500 Ft/hó költségtérítésre vonatkozó határozati javaslatot teszem Prótár Róbert alpolgármester vonatkozásában.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

51/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete Prótár Róbert társadalmi megbízatású alpolgármester részére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján 2024. október 8. napjától havi 10.000 Ft összegű tiszteletdíjat és 1500 Ft/hó költségtérítést állapít meg.

Prótár Róbert alpolgármester: Nyilatkozik, hogy nem kíván tiszteletdíjat felvenni, lemond róla, az erről szóló írásbeli nyilatkozatot átadja.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

52/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete Prótár Róbert társadalmi megbízatású alpolgármester részére lemondó nyilatkozata alapján 2024. október 8. napjától

tiszteletdíjat nem állapít meg, 1500 Ft/hó költségtérítést állapít meg. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző

Prótár Richárd Krisztián polgármester : Mészáros Norbert társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjra jogosult, amelynek összegét a képviselő-testület úgy állapítja meg, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 90%-át , ez 292500 Ft/hó. Az alpolgármester a tiszteletdíja egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat, költségtérítéséről nem mondhat el, mely a tiszteletdíj 15%-val megegyező összeg. Az előterjesztés szerinti, 10.000 Ft/hó tiszteletdíj és 1500 Ft/hó költségtérítésre vonatkozó határozati javaslatot teszem Mészáros Norbert alpolgármester vonatkozásában.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

53/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete Mészáros Norbert társadalmi megbízatású alpolgármester részére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján 2024. október 8. napjától havi 10.000 Ft összegű tiszteletdíjat és 1500 Ft/hó költségtérítést állapít meg.

Mészáros Norbert alpolgármester: Nyilatkozik, hogy nem kíván tiszteletdíjat felvenni, lemond róla, az erről szóló írásbeli nyilatkozatot átadja.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 tartózkodással, 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

54/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete Mészáros Norbert társadalmi megbízatású alpolgármester részére lemondó nyilatkozata alapján 2024. október 8. napjától tiszteletdíjat nem állapít meg, 1500 Ft/hó költségtérítést állapít meg. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző

Prótár Richárd Krisztián polgármester : A jelenlegi képviselői tiszteletdíj szabályozás szerint nincs tiszteletdíj megállapítva, ezt javasolja a továbbiakban is. Kéri a képviselőket, hogy nyilatkozzanak arról, kívánnak-e tiszteletdíjat felvenni, ebben az esetben következő képviselő-testületi ülésre előkészítik az önkormányzati rendeletet.

Polgár Balázs Gellért képviselő: Nem.

Czoma Győző Ferenc képviselő: Nem.

Király Csaba képviselő: Nem.

Prótár Richárd Krisztián polgármester : Mivel a képviselők nem kívánnak tiszteletdíjat felvenni, így külön döntést erről nem kell hozni vagy előkészíteni.

9./ Az önkormányzat gazdasági programjának előkészítése

Elő a d ó: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Prótár Richárd Krisztián polgármester : Írásbeli előterjesztés alapján ismertette napirendet, a határozati javaslat elfogadását kérte.

Hozzászólás nem hangzott el, a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

55/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri Prótár Richárd Krisztián polgármestert és Dr. Prótár Henrietta jegyzőt, hogy az Önkormányzat gazdasági programját készítse elő és határidőben terjessze a Képviselő-testület elé.

Határidő: 2025. március 31.

Felelős: szöveg szerint

10./ ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás , Zalaszentgrót és Környező Települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsába képviselő delegálása

Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Célszerű az alakuló ülésen dönteni az önkormányzati társulások társulási tanácsába delegált személyről dönteni, a Zalaispa Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsába a polgármestert javaslom delegálni, kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

Hozzászólás nem hangzott el, a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

56/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat képviselőjeként az „Önkormányzati Társulás a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérség Települési Szilárdhulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására” (8798 Zalabér, 3096/12 hrsz) megnevezésű önkormányzati társulás Társulási Tanácsába Prótár Richárd Krisztián polgármestert delegálja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Társulást értesítse.

Határidő: 2024. október 31.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Zalaszentgrót és Környező Települések Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsába a polgármestert javaslom delegálni, kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

Hozzászólás nem hangzott el, a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

57/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat képviselőjeként a Zalaszentgrót és Környező Települések Intézményfenntartó Társulása megnevezésű önkormányzati társulás Társulási Tanácsába Prótár Richárd Krisztián polgármestert delegálja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Társulást értesítse.

Határidő: 2024. október 31.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

11./ Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz csatlakozás

Előadó: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Írásbeli előterjesztés alapján ismertette napirendet, az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását javasolta.

Hozzászólás nem hangzott el, a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

58/2024. (X.8.) sz. 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 2025. évi pályázati fordulójához.

2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. 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 és az önkormányzat szabályzatában foglaltaknak megfelelően jár el.

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: 2024. november 4.

elbírálásra: 2025. január 6.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

12./ Vegyes ügyek

Prótár Richárd Krisztián polgármester: Előre láthatóan 2024. november 28-ra tervezik a közmeghallgatást. Várhatóan lehetőség lesz még idén több pályázat benyújtására 95%-os támogatással, a Nemesbük-Felsőpáhok közötti út kavicsozása, régi hivatal épület piacként történő felújítása, temetői urnafal építése, felnőtt fitness park kialakítása is szóba jöhet, erről egyelőre csak egy írásos előzetes tájékoztatás van.

Király Csaba képviselő: Javasolja, hogy a tájékoztatót küldje át emailban a képviselőknek és akkor át tudják nézni következő ülésre a lehetőségeket.

Mivel más napirend nem volt, az alakuló ülést a polgármester 8 óra 50 perckor bezárta.


Dr. Prótár Henrietta
jegyző




Prótár Richárd Krisztián
polgármester






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

Szám: 1-8/2024.

**Jelenléti ív a Képviselő-testület 2024. október 8-i alakuló ülésén
megjelentekről**

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

Képviselő-testület részéről:

Prótár Richárd Krisztián	Polgármester	
Czoma Győző Ferenc	Helyi képviselő	
Király Csaba	Helyi képviselő	
Polgár Balázs Gellért	Helyi képviselő	
Prótár Róbert	Helyi képviselő	

Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltsége részéről:

Dr. Prótár Henrietta	jegyző	
-----------------------------	--------	--

Meghívottak:

Mészáros Norbert		
-------------------------	--	--

Markal Tamás	HVB elnök	
---------------------	-----------	---

Felsőpáhok község Polgármesterétől
8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.

.....
.....

M E G H Í V Ó

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43.§ (2) bekezdése alapján a **képviselő-testület alakuló ülését**

2024. október 8-án (kedd) 8 óra kezdettel összehívom.

Az ülés helye: **Önkormányzat hivatali helyisége (8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.)**

Napirend:

1./ Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről
E l ő a d ó : Markal Tamás HVB elnöke

2./ Önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele
E l ő a d ó : Markal Tamás HVB elnöke

3./ Polgármester programjának ismertetése
E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

4./ Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása
E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

5./ Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet módosítása
E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

6./ Alpolgármesterek választás titkos szavazással, majd az alpolgármesterek eskütétele.
E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

7./ A polgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása
E l ő a d ó : alpolgármester

8./ Alpolgármesterek tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása
E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

9./ Az önkormányzat gazdasági programjának előkészítése
E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

10./ ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás , Zalaszentgrót és Környező Települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsába képviselő delegálása
E l ő a d ó : Prótár Richárd Krisztián polgármester

11./ Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz csatlakozása
E l ő a d ó: Prótár Richárd Krisztián polgármester

A napirendek fontosságára tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok.

Felsőpáhok, 2024. október 3.



Prótár Richárd Krisztián
Polgármester



Felsőpáhok Helyi Választási Bizottság

8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.

Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Képviselő-testület!

A 2024. június 9.-én megtartott polgármester és önkormányzati képviselők választása Felsőpáhok községben zökkenő mentesen lezajlott. A 648 választásra jogosultból 412 választópolgár adta le szavazatát.

Két független polgármester jelölt indult, 10 szavazólap érvénytelen volt. Németh Sándor 143 szavazatot kapott, Prótár Richárd Krisztiánt 259 szavazattal polgármesterré választották.

Az egyéni listán 12 független képviselő jelölt szerepelt. Érvénytelen szavazólap 12 darab volt, a képviselőkre leadott 1431 szavazatból

Prótár Róbert 190 szavazatot

Király Csaba 181 szavazatot

Czoma Győző 166 szavazatot

Polgár Balázs Gellért 166 szavazatot kapott és szerzett képviselői mandátumot.

Mészáros Norbert 150 szavazatot, Takács Katalin 125 szavazatot, Nagy László 111 szavazatot, Szabó János 89 szavazatot, Szabóné Erdélyi Renáta 84 szavazatot, Németh Károlyné 82 szavazatot, Pintér Jánosné 62 szavazatot, Csillag Gyula András 25 szavazatot kapott és nem szerzett mandátumot.

Megválasztásukhoz gratulálok, munkájukhoz sok sikert és egészséget kívánok.

Felsőpáhok, 2024.10.08.


Markal Tamás


HVB elnök

ESKÜOKMÁNY

Én, Prótár Róbert becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; képviselői tisztségemből eredő feladataimat Felsőpáhok fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

Felsőpáhok, 2024. 10. 08.


Prótár Róbert
eskütevő



Markal Tamás
eskütevő


ESKÜOKMÁNY

Én, Polgár Balázs Gellért becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; képviselői tisztségemből eredő feladataimat Felsőpáhok fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

Felsőpáhok, 2024. 10. 08.


Polgár Balázs Gellért
eskütevő



Markal Tamás
esküevő


ESKÜOKMÁNY

Én, Király Csaba becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; képviselői tisztségemből eredő feladataimat Felsőpáhok fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

Felsőpáhok, 2024. 10. 08.


Király Csaba
eskütevő


Markal Tamás
eskütevő


ESKÜOKMÁNY

Én, Czoma Győző Ferenc becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; képviselői tisztségemből eredő feladataimat a Felsőpáhok fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Felsőpáhok, 2024. 10. 08.


Czoma Győző Ferenc
eskütevő


Markal Tamás
eskütevő

ESKÜOKMÁNY

Én, Prótár Richárd Krisztián becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; polgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Felsőpáhok fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

Felsőpáhok, 2024. 10. 08.

Prótár Richárd Krisztián
eskütevő

Markal Tamás
eskütevő

FORGATÓKÖNYV

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. október 8-i alakuló ülésére.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (Mötv.) 43. §-a értelmében a Képviselő-testület alakuló ülését a választás jogerőre emelkedését (2024.október 1.) követő 15 napon belül, legkésőbb 2024. október 16-ig tartja meg. Az alakuló ülést a megválasztott polgármester hívja össze és vezeti. A határozatképesség megállapítását követően a polgármester az alakuló ülést ünnepélyesen megnyitja. /Himnusz / A polgármester a kiküldött meghívó alapján eskütételt követően javaslatot tesz az alakuló ülés napirendi pontjaira. Az alakuló ülés napirendi pontjainak elfogadásáról alakszerű határozat nélkül dönt a képviselő-testület. Egyes napirendi pontok nem igényelnek képviselő-testületi döntést: így az eskütétel vagy pl. a választási bizottság elnökének beszámolója. Egyéb napirendi pontjai határozati javaslatainak elfogadásáról viszont az előterjesztés szerinti határozati javaslat alapján dönt a képviselő-testület.

1. Napirend

Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről

Az ülés ünnepélyes megnyitása után a polgármester felkéri a helyi választási bizottság elnökét a választás végleges eredményének ismertetésére. A választási eljárásról szóló törvény 206 §-a alapján a megbízólevelek átadására már korábban sor került.

2. Napirend

Önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele

Én, *(eskütevő neve)* becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; *polgármesteri/önkormányzati képviselői* tisztségemből eredő feladataimat Felsőpáhok fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

Először a képviselők tesznek esküt a választási bizottság elnöke előmondása alapján, majd a polgármester a Mötv. 63. §-a szerint a Képviselő-testület előtt és erről esküokmányt írnak alá.

3. Napirend

Polgármester programjának ismertetése

A polgármester az alakuló ülés meghívójával egyidejűleg írásban megküldött polgármesteri programot ismerteti. A Képviselő-testület határozatával, egyszerű többséggel dönt a program elfogadásáról:

Határozati javaslat:

_____/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete Prótár Richárd Krisztián polgármester programját a mellékletnek megfelelően elfogadja. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

4. Napirend tárgyalása

Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) módosítása, Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása

Amennyiben a képviselő-testület a korábbi bizottsági struktúrának megfelelő bizottságokat kíván létrehozni, úgy a hatályos SZMSZ alapján megteheti, megválaszthatja a bizottsági tagokat és elnököket. A régi SZMSZ-től eltérő bizottsági struktúra szerint csak az SZMSZ módosítását (valamint megfelelő kihirdetését) követően választhatók a bizottsági tagok, elnökök az alakuló ülésen (Mötv. 43. § (3) bek.). Megválasztásukra sor kerülhet az alakuló ülést követő testületi ülésen is (Mötv. 57. § (1) bek.). **Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testületének hatályos SZMSZ-ében egy állandó (kötelezően létrehozandó) bizottság az Ügyrendi Bizottság működik, melynek ismételt létrehozását javaslom.**

A polgármester és a képviselő megválasztásától számított 30 napon belül köteles vagyonynyilatkozatot tenni, valamint köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba és az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. A vagyonynyilatkozatot és az adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségről szóló tájékoztatót az alakuló ülést megelőzően a Képviselő-testületnek megküldtük.

A vagyonynyilatkozatot az SZMSZ-ben erre kijelölt bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. Felsőpáhok község Önkormányzata hatályos SZMSZ-ben ez az Ügyrendi Bizottság feladata. Az Ügyrendi Bizottság 3 tagú, elnökét és 2 tagját az Önkormányzat Képviselőtestülete választja meg- legfeljebb 1 nem képviselő-testületi taggal-, a bizottság tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet. A bizottságnak nem lehet tagja a polgármester és az alpolgármester. A bizottsági tagok, megválasztásához minősített többségű döntés kell (Mötv. 42. § 2. pontja, Mötv. 50. §). A bizottsági tagok megválasztásakor az érintett ilyen tartalmú nyilatkozata alapján zárt ülés tartandó (Mötv. 46. § (1) bek. b) pont) . A bizottsági tag bejelentheti személyes érintettségét, a kizárásra vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a képviselő-testület döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.

Határozati javaslat:

2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága elnökének _____-t megválasztja. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy az Önkormányzat SZMSZ-ében a változás átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző

Határozathozatalt követően a polgármester javaslatot tesz a tagok személyére:

Határozati javaslat:

____ 2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testület a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága tagjainak _____-t és _____-t megválasztja. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy az Önkormányzat SZMSZ-ében a változás átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: Dr. Prótár Henrietta jegyző

5. napirend

Felsőpáhok Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2014. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosítása

Az Önkormányzat működésének legfontosabb jogszabályi alapja a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ). Az SZMSZ módosítása a forgatókönyv mellékletében szerepel, az időközben bekövetkezett változásokat tartalmazza:

- a rendelet 1 . függeléke a Képviselő-testület tagjainak felsorolását tartalmazza, mivel a Jat. szerint rendelet csak mellékletet tartalmazhat, ezért az 1. mellékletbe kerül át
- a rendelet 2 . függeléke tartalmazza az Ügyrendi Bizottság tagjainak felsorolását tartalmazza, mivel a Jat. szerint rendelet csak mellékletet tartalmazhat, ezért a 2. mellékletbe kerül át
- mivel a megválasztott polgármester ismételten Prótár Richárd Krisztián lett, az SZMSZ-ben szereplő, polgármesterre vonatkozó rendelkezések- a hivatalos fogadóóra időpontját is beleértve- változatlanok maradnak.
- A rendes ülések időpontját az adott hónap második keddje 8 órára javaslom megállapítani.

A Képviselőtestület a rendelet tervezetet megvitatja, az elfogadott módosító indítványokkal megalkotja a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról szóló rendeletet.

6. Napirend

Alpolgármester választása, eskütétele

A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két alpolgármestert választ. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert köteles saját tagjai közül megválasztani az alakuló ülésen (Mötv. 74. § (1) bek.), egy alpolgármestert nem a Képviselő-testület tagjai közül választ. A választható alpolgármesterek számát, mint alapvető szervezeti kérdést az SZMSZ-ben kell szabályoznia a képviselő-testületnek, így az alpolgármesterek megválasztása során az SZMSZ-ben foglalt szabályokra is figyelemmel kell lenni

Az alpolgármestereket megválasztó titkos szavazás lebonyolítását a 4. napirend során elfogadott SZMSZ módosítás alapján az Ügyrendi Bizottság látja el . A szavazás eredményéről külön jegyzőkönyv készülhet, amely az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez csatolható. A szavazatszámolás idejére a polgármester 5 perc szünetet rendel el.

Az alpolgármester bejelentheti személyes érintettségét, a kizárásra vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a képviselő-testület döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul. Az alpolgármester kérésére a

napirendet zárt ülésen kell tárgyalni. Az alpolgármestert a Képviselő-testület minősített többséggel – 3 igen szavazat legalább – választja meg.

A megválasztott alpolgármester e minőségében esküt tesz a Képviselő-testület előtt. Az esküt a polgármester olvassa elő.

Határozati javaslat:

_____/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület tagjai közül alpolgármesternek _____-t megválasztja. Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

_____/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete nem a képviselő-testület tagjai közül alpolgármesternek _____-t megválasztja. Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

7. Napirend

Polgármester tiszteletdíjának megállapítása

Prótár Richárd Krisztián polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el, a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjra jogosult (Mötv. 74 § (4) és (5) bekezdés).

A polgármester illetményének és tiszteletdíjának összege:

71. § (1) A főpolgármester megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege 1 500 000 forint. A főpolgármester havonta az illetményének 15%-ában meghatározott költségtérítésre, valamint a minisztert jogszabály alapján megillető egyéb juttatásokra jogosult.

(2) A megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege **1 300 000 forint**.

(3) A megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik a (2) bekezdésben meghatározott illetmény 90%-ának összegével.

(4) A polgármester illetménye a (2) bekezdésben meghatározott összeg

a) 40%-a az 500 fő és az az alatti lakosság számú település polgármestere esetében;

b) 50%-a az 501–1500 fő lakosság számú település polgármestere esetében;

c) 55%-a az 1501–2000 fő lakosság számú település polgármestere esetében;

d) 60%-a a 2001–5000 fő lakosság számú település polgármestere esetében;

e) 65%-a az 5001–10 000 fő lakosság számú település polgármestere esetében;

f) 75%-a a 10 001–30 000 fő lakosság számú település polgármestere esetében;

g) 85%-a a 30 000 fő lakosság szám feletti település polgármestere esetében.

(5) A társadalmi megbízatású polgármester havonta a polgármester illetménye 50%-ával megegyező mértékű tiszteletdíjra jogosult, melynek egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.

(6) A főállású polgármester, a társadalmi megbízatású polgármester, a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

Fentiek alapján Prótár Richárd Krisztián polgármester 325.000,-Ft /hó összegű tiszteletdíjra jogosult 2024. október 1. napjától.

A társadalmi megbízatású polgármester havonta költségtérítésre jogosult, amely a tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összeg (Mötv. 71. § (1), (6) bek.)- **48750 Ft/hó.**

Az elfogadott SZMSZ alapján a polgármester tiszteletdíjára megválasztását követően az alpolgármester, módosítására az ügyrendi bizottság tesz javaslatot. A polgármester tiszteletdíjának megállapítása az alakuló ülésen kötelező napirend, melyet nyilvános ülésen kell tárgyalni.

A polgármesternek be kell jelentenie személyes érintettségét, a döntéshozatalban nem vehet részt-a szavazás során tartózkodnia kell, az alpolgármester határozati javaslata alapján a döntéshozatalból a képviselő-testület kizárja a polgármestert.

Határozati javaslat:

 /2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49.§ (1) bekezdése alapján személyes érintettsége miatt a polgármester tiszteletdíjának és költségtérítése megállapítása döntéshozatalából Prótár Richárd Krisztián polgármestert kizárja.

Az alpolgármester szavazásra teszi a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

 /2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete Prótár Richárd Krisztián társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíját 2024. október 1. napjától 325.000.-Ft/hó összegben, költségtérítését 48.750 Ft/hó összegben állapítja meg.

A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt és felkéri az alpolgármestert, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: alpolgármester, Dr. Prótár Henrietta jegyző

8. Napirend

Alpolgármesterek tiszteletdíjának megállapítása

A polgármester javaslatára a Képviselő-testület az alpolgármesterek részére tiszteletdíjat állapít meg. A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjra jogosult, amelynek összegét a képviselő-testület úgy állapítja meg, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 90%-át (292500 Ft/hó). A társadalmi megbízatású alpolgármester a tiszteletdíja egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat. (Mötv. 80. § (2) bek.), költségtérítéséről nem mondhat el, mely a tiszteletdíj 15%-val megegyező összeg. Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai nem vesznek fel tiszteletdíjat évek óta, az

alpolgármester tiszteletdíjára és költségtérítésére nem kap az Önkormányzat külön állami támogatást, ezért az alábbi határozati javaslatot teszem.

Az alpolgármesternek be kell jelentenie személyes érintettségét, a döntéshozatalban nem vehet részt-a szavazás során tartózkodnia kell, a polgármester határozati javaslata alapján a döntéshozatalból a képviselő-testület kizárja az alpolgármestert.

Határozati javaslat:

_____/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49.§ (1) bekezdése alapján személyes érintettsége miatt az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítése megállapítása döntéshozatalából _____ alpolgármestert kizárja.

Határozati javaslat:

_____/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata képviselő-testület megállapítja, hogy _____ társadalmi megbízatású alpolgármester részére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján 2024. október 8. napjától havi 10.000 Ft összegű tiszteletdíjat és 1500 Ft/hó költségtérítést állapít meg.

Amennyiben az alpolgármester tiszteletdíjáról lemond:

_____/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete _____ társadalmi megbízatású alpolgármester részére lemondó nyilatkozata alapján 2024. október 8. napjától tiszteletdíjat nem állapít meg, 1500 Ft/hó költségtérítést állapít meg. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a határozatból adódó feladatokat hajtsa végre.

Határidő: folyamatos

Felelős: D. Prótár Henrietta jegyző

9. napirend

Az önkormányzat gazdasági programjának előkészítése

Az önkormányzat meghatározza gazdasági programját. Az Mötv. 116. § (5) bekezdése szerint a gazdasági programot az alakuló ülést követő 6 hónapon belül kell elfogadni, illetve felülvizsgálni. Célszerű, ha már az alakuló ülésen meghatározza a Képviselő-testület az ezzel kapcsolatos feladatokat.

Határozati javaslat:

_____/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testület felkéri Prótár Richárd Krisztián polgármestert és Dr. Prótár Henrietta jegyzőt, hogy az Önkormányzat gazdasági programját készítse elő és határidőben terjessze a Képviselő-testület elé.

Határidő: 2024. március 31.

Felelős: szöveg szerint

10. napirend

ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás , Zalaszentgrót és Környező Települések Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsába képviselő delegálása

Célszerű az alakuló ülésen dönteni az önkormányzati társulások társulási tanácsába delegált személyről dönteni, a Zalaispa Hulladékgazdálkodási Társulás, Zalakar Társulás, Zalaszentgrót és Környező Települések Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsába a polgármestert javasolom delegálni .

Határozati javaslat:

_____/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat képviselőjeként az „Önkormányzati Társulás a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérség Települési Szilárdhulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására” (8798 Zalabér, 3096/12 hrsz) megnevezésű önkormányzati társulás Társulási Tanácsába Prótár Richárd Krisztián polgármestert delegálja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Társulást értesítse.

Határidő: 2024. október 31.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Határozati javaslat:

_____/2024. (X.8.) sz. határozat

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat képviselőjeként a Zalaszentgrót és Környező Települések Intézményfenntartó Társulása megnevezésű önkormányzati társulás Társulási Tanácsába Prótár Richárd Krisztián polgármestert delegálja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Társulást értesítse.

Határidő: 2024. október 31.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

11. napirend- írásbeli előterjesztés

Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz csatlakozás

Határozati javaslat:

_____/2024. (X.8.) sz. 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 2025. évi pályázati fordulójához.

2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. 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 és az önkormányzat szabályzatában foglaltaknak megfelelően jár el. 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: 2024. november 4.

elbírálásra: 2025. január 6.

Felelős: Prótár Richárd Krisztián polgármester

Az alakuló ülést – amennyiben nincs több napirendi pont – a polgármester berekeszti.

Felsőpáhok, 2024. október 3.


Prótár Richárd Krisztián
polgármester



Felsőpáhok 2024-2029. évek közötti polgármesteri program

Alapelv

1.

Az Önkormányzat a település vonzóvá tétele és a lakosság ellátási színvonalának javítása érdekében arra törekszik, hogy elősegítse a polgármesteri programban megfogalmazott feladatok megvalósítását.

A település helyzete

2.

A település Kesztyel-Hévíz vonzáskörzetében helyezkedik el, lakosság száma emelkedik, jelenleg 770 fő. Infrastruktúrával való ellátottsága jó, szennyvízcsatorna hálózat, gázhálózat kiépítése megoldott, optikai kábel kiépítése megtörtént.

A népességszámban kisebb mértékű változás várható, a betelepülő lakosság mérsékelten számottevő. A munkalehetőségek folyamatosan bővülnek, legnagyobb foglalkoztató az FK 2000 Bt., a Páhok-Fa Bt., Kéry és Társa Kft. és az Önkormányzat.

A vállalkozói réteg elsősorban mezőgazdasági, szolgáltató tevékenységet folytat, nagyobb ipari létesítmény nincs. A munkanélküliség az országos átlag alatt van. A még rendelkezésre álló munkaerő állomány szakképzetlen, érdemi munkavégzésre nem alkalmas, képzésük nem megoldott. A településre vállalkozások betelepülése nem várható.

Az Önkormányzat helyzete

3.

Az Önkormányzat állami támogatásból, illetve helyi bevételekből gazdálkodik. Az Önkormányzat költségvetési főösszegéhez képest jelentős bevételi forrást ad a helyi adókból származó bevétel, a lakosság adóterhe tovább nem emelhető, más adónem bevezetése nem indokolt. Az Önkormányzati értékesíthető vagyon köre szűk, 1 db építési telek értékesíthető.

Az Önkormányzat fenntartóként két közös fenntartású intézményben érdekelt, mindkettő alaptevékenységhez kapcsolódik. Fenntartott intézmények: Zalacsány székhelyű közös önkormányzati hivatalhoz csatlakozott Nemesbük, Zalaköveskút, Zalacsány, Ligetfalva Önkormányzatokkal társulásban és kirendeltséget működtet főként állami támogatásból. Az Alsópáhoki Óvodában feladatellátási szerződéssel vesz részt az intézmény működtetésében, az állami támogatás feletti kiadásokra – gyermekszám miatti finanszírozásból adódóan - Alsópáhok Önkormányzattal közösen biztosítja a fedezetet.

Az Önkormányzat lehetőségei és törekvései a program időtartama (2024-2029) alatt

4.

1./ Legnagyobb feladat a működőképesség megőrzése, ennek eszköze további bevételi források felkutatása, kiadások csökkentése

2./Az intézmények vonatkozásában :

- Önkormányzati hivatal kirendeltségének fenntartása,
- Óvodai nevelés színvonalának emelése, feladatellátási szerződés felülvizsgálata.
- Művelődési Ház és könyvtár működtetése, kulturális programok szervezése

- Önkormányzati honlap működtetése

3./ A község üzemeltetésével kapcsolatban :

- vízelvezető árkok felújítása , zártkerti utak karbantartása
- falugondnoki szolgálat fenntartása
- parkolási felület mentesítés, közterületek karbantartása, virágosítás
- civil szervezetek működőképességének megőrzése érdekében anyagi támogatásuk
- önkormányzati tulajdonú épületből (Szent István u. 83.) idősek otthona kialakítása
- szolgáltatások javításával a községben élők életszínvonalának növelése
- játszótér működtetése

4./ Hosszú távú fejlesztési elképzelések között szerepel :

- járdák teljes körű felújítása, ahol szükséges új járda építése
- önkormányzati utak felújítása
- régi hivatal épület felújítása/hasznosítása
- templom előtti garázs funkció átalakítása

5./ Az Önkormányzat a fejlesztési elképezések megvalósításához pályázati támogatást kíván igénybe venni.



Prótár Richárd Krisztián
Polgármester



Felsőpáhok, 2024. október 3.

TERVEZET!

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 53. § (1) bekezdésében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a.) és d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben eljárva a következő rendeletet alkotja.

1. §

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A rendes üléseket általában az adott hónap második keddjére 8 órára kell összehívni, de a ettől a polgármester eltérhet.

(3) Az ülés meghívóját és anyagát legkésőbb az ülés előtt három nappal írásban, elektronikus levélben kell kiküldeni.”

2. §

(1) Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet az 1. melléklet szerinti 1. melléklettel egészül ki.

(2) Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet a 2. melléklet szerinti 2. melléklettel egészül ki.

3. §

Hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet

- a) 1. függeléke,
- b) 2. függeléke.

4. §

Ez a rendelet 2024. október 11-én lép hatályba, és 2024. október 14-én hatályát veszti.

„1. melléklet

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai

1. Prótár Richárd Krisztián polgármester
2. Czoma Győző Ferenc képviselő
3. Király Csaba képviselő
4. Polgár Balázs Gellért képviselő
5. Prótár Róbert képviselő

”

„2. melléklet

Ügyrendi Bizottság tagjai

1. elnök

2. tag

3. tag”

Részletes indokolás

Az 1–4. §-hoz, az 1. melléklethez és a 2. melléklethez

ELŐTERJESZTÉS

Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2024. október 8. napján tartandó alakuló ülésére

Tárgy: Felsőpáhok község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az alakuló ülésen szükséges a szervezeti változásokat átvezetni:

a rendelet 1. függeléke a Képviselőtestület tagjainak felsorolását tartalmazza, mivel a Jat. szerint rendelet csak mellékletet tartalmazhat, ezért az 1. mellékletbe kerül át

a rendelet 2. függeléke tartalmazza az Ügyrendi Bizottság tagjainak felsorolását tartalmazza, mivel a Jat. szerint rendelet csak mellékletet tartalmazhat, ezért a 2. mellékletbe kerül át

mivel a megválasztott polgármester ismételten Prótár Richárd Krisztián lett, az SZMSZ-ben szereplő, polgármesterre vonatkozó rendelkezések- a hivatalos fogadóóra időpontját is beleértve- változatlanok maradnak.

A rendes ülések időpontját az adott hónap második keddje 8 órára javaslom megállapítani.

Évek óta elektronikusan (email) kerül a képviselőtestületi ülés anyaga kiküldésre a képviselőknek, ezt az SZMSZ-ben rögzíteni javasolt.

A rendelet-tervezet címe: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete /2024. (X.10.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról

társadalmi kihatásai: nincs

gazdasági kihatásai: nincs

költségvetési kihatásai: nincs

környezeti következményei: nincsenek

egészségügyi következményei: nincsenek

adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: nincs

megalkotásának szükségessége: törvényi kötelelem

megalkotása elmaradásának várható következményei: törvényességi észrevétel

Alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: az önkormányzati hivatalban dolgozók foglalkoztatása révén a személyi feltételek jelenleg biztosítottak, szervezeti változást, tárgyi feltételeket nem igényel.

Lehetséges döntési alternatívák és az azokhoz kapcsolódó előnyök és hátrányok:

1. A képviselő-testület egyetért az előzetes hatásvizsgálatban foglaltakkal.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Jat. 17 -a szerint az előzetes hatásvizsgálatra vonatkozó tájékoztatást és az előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni és a rendeletet megalkotni.

Felsőpáhok, 2024. 10.03.



Prótár Richárd Krisztián

polgármester



Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 53. § (1) bekezdésében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a.) és d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben eljárva a következő rendeletet alkotja.

1. §

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A rendes üléseket általában az adott hónap második keddjére 8 órára kell összehívni, de a ettől a polgármester eltérhet.

(3) Az ülés meghívóját és anyagát legkésőbb az ülés előtt három nappal írásban, elektronikus levélben kell kiküldeni.”

2. §

(1) Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet az 1. melléklet szerinti 1. melléklettel egészül ki.

(2) Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet a 2. melléklet szerinti 2. melléklettel egészül ki.

3. §

Hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet

- a) 1. függeléke,
- b) 2. függeléke.

4. §

Ez a rendelet 2024. október 11-én lép hatályba, és 2024. október 14-én hatályát veszti.


Prótár Richárd Krisztián
polgármester




dr. Prótár Henrietta
jegyző



Kihirdetve: Felsőpáhok, 2024. október 10.


dr. Prótár Henrietta
jegyző



„1. melléklet

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai

1. Prótár Richárd Krisztián polgármester
2. Czoma Győző Ferenc képviselő
3. Király Csaba képviselő
4. Polgár Balázs Gellért képviselő
5. Prótár Róbert képviselő

”

„2. melléklet

Ügyrendi Bizottság tagjai

1. Király Csaba elnök
2. Czoma Győző Ferenc tag
3. Polgár Balázs Gellért tag”

ESKÜOKMÁNY

Én, Prótár Róbert becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; alpolgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Felsőpáhok fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

Felsőpáhok, 2024. 10. 08.



Prótár Richárd Krisztián
esküvevő




Prótár Róbert
eskütevő


ESKÜOKMÁNY

Én, Mészáros Norbert becsülemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; alpolgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Felsőpáhok fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

Felsőpáhok, 2024. 10. 08.


Prótár Richárd Krisztián
esküvevő


Mészáros Norbert
eskütevő

Prótár Róbert
Felsőpáhok, Széchenyi u. 56.
8395

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete
Felsőpáhok
Szt. István u. 67.

Nyilatkozat

Alulírott Prótár Róbert társadalmi megbízatású alpolgármester nyilatkozom, hogy tiszteletdíjamról lemondok, alpolgármesteri tiszteletdíjat nem kérek megállapítani.

Felsőpáhok, 2024. október 8.



Prótár Róbert
alpolgármester

Mészáros Norbert
Felsőpáhok, Mándi u. 1.
8395

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete
Felsőpáhok
Szt. István u. 67.

Nyilatkozat

Alulírott Mészáros Norbert társadalmi megbízatású alpolgármester nyilatkozom, hogy tiszteletdíjamból lemondok, alpolgármesteri tiszteletdíjat nem kérek megállapítani.

Felsőpáhok, 2024. október 8.



Mészáros Norbert
alpolgármester



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS MINISZTERIUM



NEMZETI KULTURÁLIS
TÁMOGATÁSKÉZELŐ

BURSA HUNGARICA
FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2025

Tájékoztató csomag
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről
települési önkormányzatok számára

Pályázati dokumentáció tartalma

Általános tájékoztató

Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára és mellékletei

*1. számú melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról
(Csatlakozási nyilatkozat)*

2. számú. melléklet: Lebonyolítási ütemterv

3. számú melléklet: "A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege

4. számú melléklet: Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére

I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2025. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2025. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információk találhatóak. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátterét *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet* (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál.

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozatal, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás

A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

(Az (1) és (2) forrás együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)

(3) Intézményi támogatás

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a vármegyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos honlapján évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az

intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2024. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. (A (3)
forrás: intézményi ösztöndíjrész.)

II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint, valamint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára” című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.
2. A Minisztérium és az Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.
Az EPER-Bursa rendszer a települési és vármegyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.
Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatás lehetőségét. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy EPER-Bursa felhasználói fiókjukban az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló települési önkormányzatok – a korábbi gyakorlathoz igazodva – az NKTK által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik a települési önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján a települési önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.
3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó települési önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázati felhívásokat sem tehetik közzé, EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.
4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően az NKTK küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. számú mellékletét képező „Nyilatkozat a

csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2024. október 30. (postabélyegző).

A települési önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie az NKTK részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, a települési önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb **2024. november 4-én** kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását, valamint a települési önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet a mellékelt ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. pontjának figyelembevételével a települési önkormányzat jogosult eltérni.
6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójában a vármegyei önkormányzatoknak a kiegészítő vármegyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbáziskezelői, koordinációs, a települési és vármegyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az NKTK látja el.

Az NKTK elérhetőségei:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer

1381 Budapest Pf. 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: bursa@nktk.hu

Internet: www.nktk.hu (Bursa Hungarica)

A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely felé történő folyósításának technikai lebonyolításáért az NKTK – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő

10032000-01451461-30000003

A Bursa Hungarica Ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. **Amennyiben a hallgató egyidőben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.** A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat.

**A támogatás folyósításának rendje a Kormányrendelet és a
2025. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. számú mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2025 Lebonyolítási Ütemterve” című dokumentum tartalmazza.

Önkormányzati ösztöndíjrész

1. Az önkormányzatok **egy Bursa tanulmányi félévre egy összegben** pénzeszköz-átadásként utalják át az NKTK számlaszámára a támogatott hallgatók **öthavi támogatási összegét**. Az utalás határidejét az ÁSZF 20. pontja tartalmazza.
2. Az NKTK az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az önkormányzati támogatás.
3. Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszköz-átadásként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a települési és a vármegyei önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése legkorábban a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.
5. Amennyiben az NKTK utalását követően kiderül, hogy az utalási listán szereplő, az intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgatók közül valaki mégsem felel meg az ösztöndíj folyósításához szükséges feltételeknek, a felsőoktatási intézmény az intézménynek átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
6. Az NKTK az adott Bursa tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és vármegyei önkormányzatok bankszámlájára. Az önkormányzat saját hatáskörben dönt, hogy a jogosulatlanság ellenére – nem Bursa Hungarica támogatás jogcímen – mégis folyósítja-e a támogatottnak a már korábban megítélt támogatást.

Intézményi ösztöndíjrész

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2025. évi fordulójának
eljárásrendje -
Általános Szerződési Feltételek
a csatlakozó önkormányzatok számára dokumentum 2. számú melléklete

**BURSA HUNGARICA FELŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2025
LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE**

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG	
2024. szeptember 30.	A pályázati kiírás megjelentetése a www.kormany.hu és a www.nktk.hu oldalakon.
2024. október 30.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát az NKTK által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. számú melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat képviselőjére jogosult személy) és szervezeti bélyegzőlenyomattal ellátva visszajuttatja az NKTK részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2024. november 4.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2024. november 7.	A www.nktk.hu internetes oldal „Bursa Hungarica” felületén a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2025. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2024. november 7.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése az NKTK-hoz.
2024. november 14.	A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja az NKTK-t.
2024. november 15.	Az NKTK elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a helyettes államtitkár döntéséről
2024. november 18.	A vármegyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a vármegyei önkormányzat között kötendő 2025. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát az NKTK részére.
2024. december 4.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2025. január 6.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2025. január 7.	A települési önkormányzat a támogatott és a nem támogatott , valamint a bírálatból formai okból kizárt pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja az NKTK részére.
2025. január 7.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2025. február 17.	Az NKTK értesíti a nem támogatott pályázókat.
2025. március 3.	A vármegyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja az NKTK-hoz.
2025. március 12.	Az NKTK értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2025. március 12.	Az NKTK az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és vármegyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.

II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN; FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS

2025. január 31.	<p>A települési és vármegyei önkormányzatok átutalják a Bursa tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket az NKTK számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2025. "A" típusú;- 2024. "B" típusú.- 2023. "B" típusú;- 2022. "B" típusú;
2025. március 14.	Az NKTK az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2025. március 25.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2025. március 28.	Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta az NKTK számlaszámára.
2025. április 10-ig	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2025. május 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2025. június 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2025. július 31.	Az NKTK visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és vármegyei önkormányzatoknak.
2025. augusztus 31.	<p>A települési és vármegyei önkormányzatok átutalják a Bursa tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket az NKTK számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2025. "A" típusú;- 2025. "B" típusú.- 2024. "B" típusú;- 2023. "B" típusú;
2025. szeptember 16.	Az NKTK az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2025. szeptember 26.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2025. szeptember 30.	Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta az NKTK számlaszámára.
2025. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2025. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2025. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2026. január 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2025 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2026. március 31.	Az NKTK visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és vármegyei önkormányzatoknak.



Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2024. október 30-ig

NKTK tölti ki!

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati eljárásrendje -
Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentum 1. számú
melléklete

Nyilatkozat
a csatlakozásról, valamint
az EPER- BURSA elektronikus pályázatkezelő rendszerhasználatáról

*Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot az NKTK címére
2024. október 30-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, bélyegző
lenyomattal ellátott példányban.*

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat képviselőjére jogosult személy) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati fordulójához.
2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentumot (a továbbiakban: ÁSZF) elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójára keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> címen elérhető Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) rendszerben rögzíti.

4. Az önkormányzat képviselőjében nyilatkozom arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben által meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek megfelelnek a pályázati kiírás feltételeinek.

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Adószám:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

Felhasználói adatok (Központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, illetve a kiemelt kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról 8 napon belül adatmódosító nyilatkozatot küldök az NKTK-nak.

Alulírott – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljeseek, valódiak és hitelesek.

Kelt:

.....

aláírás

.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.

Az eredeti papíralapú dokumentummal egyez.
Próhár Richard Kiszák
polgármester
Felsőpáhok, 2024. október 15.
dr. Próhár Péter
jegyző



Felsőpáhok Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelete az önkormányzat szervezeti és működési Szabályzatáról

Hatályos: 2024. 10. 11

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

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: Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) 8782 Zalacsány, Zrínyi Miklós u. 6.

(4) A Hivatal állandó kirendeltségének neve és címe: Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltsége (továbbiakban Kirendeltség) 8395 Felsőpáhok, Szent István utca 67.

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 aranyszínű „Felsőpáhok” felirattal. Felső jobboldali egyharmadában zöld mezőben aranyszínű szőlőfürt levéllel és préselődézsával, bal oldalán felül zöld mezőben aranyszínű 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, középen 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.

Átruházott hatáskörök

5. § A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza a következő hatásköreit:

- a) önkormányzati segély, étkezés, szállás biztosítása az arra rászorulóknak, ha ennek hiánya a rászoruló életét, testi épségét veszélyezteti,
- b) a köztemetés költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelentése vagy az eltemettetésre köteles személy köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezése,
- c) a meghalt személy utolsó lakóhelye szerinti települési önkormányzattól a köztemetés költségeinek megtérítésének igénylése,
- d) köztemetés költségeinek csökkentése vagy elengedése,
- e) szociális étkezési kérelmek elbírálása, az engedélyek felülvizsgálata, megszüntetése,
- f) települési gyógyszer támogatási kérelmek elbírálása, iskolakezdési és óvodakezdési támogatási kérelmek elbírálása, időskorúak támogatási kérelmek elbírálása, születési támogatás megállapítása
- g) közterület-használati kérelmek elbírálása,
- h) közterületek tisztántartásával kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
- i) az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatosan a tulajdonosi jogok gyakorlása hatósági eljárásban.
- j) külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanokat érintő tulajdonszerzéséről szóló [251/2014. \(X.2.\) Korm rendelet](#) 4 § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat kiadása
- k)¹ gyakorolja a hatáskört és dönt a településkép védelméről szóló [2016. évi LXXIV. törvény](#) és a településkép védelméről szóló [8/2018. \(V. 29.\) önkormányzati rendelet](#) alapján a településképi véleményezési eljárás, a településképi bejelentési eljárás és a településképi kötelezés (településkép-érvényesítő eszközök) hatáskörben és ügyekben.
- l)² A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló [8/2021. \(VII.22.\) önkormányzati rendelet](#) alapján történő eljárás lefolytatása

5/A. §³

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

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)⁴ A rendes üléseket általában az adott hónap második keddjére 8 órára kell összehívni, de a ettől a polgármester eltérhet.

(3)⁵ Az ülés meghívóját és anyagát legkésőbb az ülés előtt három nappal írásban, elektronikus levélben 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 képviselőknél túl tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt
- 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 szerveknek.

(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.

Interpelláció, kérdésfeltevés

17. § (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 kérdező 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 válaszra is három perc áll rendelkezésre.

(5) Amennyiben a kérdező a választ az ülésen nem tudja azonnal megadni, úgy köteles arra tizenöt napon belül írásban válaszolni.

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 rendezését a terem elhagyására,

e) az ülést félbeszakíthatja, ha olyan rendezés 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.

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.

A döntéshozatal

21. § (1) Nyílt szavazás esetén a képviselő igennel, vagy nemmel szavaz, vagy tartózkodik a szavazástól, 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 igénybevételével 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 a képviselő igennel, vagy nemmel szavaz, vagy tartózkodik a szavazástól.

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", „ tartózkodom „ kijelentéssel szavaznak.

(3) A szavazatok összeszámlálásáról az ülést vezető polgármester gondoskodik.

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

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

Rendeletek 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 kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(6) A kihirdetett rendeleteket az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

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.

(3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző vagy megbízottja írja alá.

(4)

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.

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai, 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 ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a döntést – az Mötv.42. §-ban meghatározott ügyek kivételével- 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)⁶ A képviselő-testület két alpolgármestert választ a képviselő-testület a polgármester javaslatára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ a képviselő-testület tagjai közül és egy alpolgármestert választ nem a képviselő-testület tagjai közül. Az alpolgármesterek tisztségüket társadalmi megbízatásban látják el. Az alpolgármesterek a polgármester irányításával látják el feladataikat, a [Mötv.](#) előírásai szerint. Az alpolgármester általános és egyedi ügyekre kiterjedő feladatait a polgármester határozza meg.

(7)⁷ Az alpolgármesterek hetente hétfőn fogadónapot tartanak.

Közös hivatal

29. § A Képviselő-testület Zalacsány Község Önkormányzatával, Ligetfalva Község Önkormányzatával, Nemesbük Község Önkormányzatával és Zalaköveskút Község Önkormányzatával között megállapodás alapján közös önkormányzati hivatalt tart fenn.

Jegyző

30. § 30 § A közös önkormányzati hivatal jegyzőjét a székhelyen foglalkoztatott igazgatási főelőadó helyettesíti. A jegyzői és igazgatási főelőadói tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az átmeneti helyettesítést a felsőpáhoki kirendeltség igazgatási főelőadója látja el.

Társulások

31. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében vagy törvényi kötelezettség alapján társulásokban vesz részt.

(2) A Képviselő-testület elsősorban más települések képviselő-testületeivel, megyei önkormányzattal, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel vagy szolgáltatót nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

Jegyző jelzési kötelezettsége

32. § A jegyző jelzési kötelezettségének írásban, jegyzőkönyvi rögzítéssel tesz eleget.^[23]

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 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 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.

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.

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 kitüntettek nyilvántartása

9. függelék: Hatályos rendeletek nyilvántartása

1. függelék⁸

2. függelék⁹

3. függelék

Az Önkormányzat gazdasági és 2020-2024 évek közötti ciklus programja

A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló [40/2020. \(III.11.\) Korm. rendelet](#) és a [2011. évi CXCVIII. törvény](#) 46 § (4) bekezdése alapján a veszélyhelyzet fennállásának ideje alatt a Felsőpáhok község Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét Felsőpáhok község Polgármestere gyakorolja. A gazdasági program elkészítésére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény 116. § \(5\) bekezdésében](#) megfogalmazott kötelezés alapján, az alakuló ülést követő 6 hónapon belül került sor. A gazdasági program elkészítésének célja, hogy az Önkormányzat

Képviselő-testülete a ciklusának időtartama alatt egy egységes, előre meghatározott célrendszer szerint működjön, fejlődjön. Az Önkormányzat a település vonzóvá tétele és a lakosság ellátási színvonalának javítása érdekében arra törekszik, hogy elősegítse a gazdasági programban megfogalmazott feladatok megvalósítását.

1. Felsőpáhok község gazdasági helyzete és a várható változások

1.1. A vagyoni helyzet

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

	2016. év	2017.év	2018 év	2019 év
Forgalomképtelen	567433	558771	550140	543878
Korlátozottan forgalomképes	372111	157383	156440	153390
Forgalomképes	77545	76213	83633	94074
összesen	1017059	792368	790213	797342

1.1.2. Az adatok jelzik, hogy az önkormányzat vagyona állandóságot mutat a beruházások növekedése (+) és a tárgyi eszközök amortizációja (-) miatt, kivéve a 2017. év, amikor a szennyvízkezelő vagyon jogszabályi előírás alapján a Magyar Állam tulajdonába került át térítésmentesen. A nemzeti vagyonról [2011. évi CXCVI. törvény 5. §-a](#) alapján a helyi önkormányzat vagyona törzsvagyon vagy üzleti vagyon lehet. A helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon külön része a törzsvagyon, amely közvetlenül a kötelező önkormányzati feladatkör ellátását vagy hatáskör gyakorlását szolgálja, és amelyet

- a) e törvény kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló vagyonnak minősít,
- b) törvény vagy a helyi önkormányzat rendelete nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonnak minősít,
- c) törvény vagy a helyi önkormányzat rendelete korlátozottan forgalomképes vagyonelemként állapít meg.

1.1.2a. A helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező nemzeti vagyonba tartoznak és ezért **forgalomképtelen törzsvagyonnak minősülnek:**

- d) a helyi közutak és műtárgyaik,
- e) a helyi önkormányzat tulajdonában álló terek, parkok,
- f) a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzetközi kereskedelmi repülőtér, a hozzá tartozó légiforgalmi távközlő, rádiónavigációs és fénytechnikai berendezésekkel és eszközökkel, továbbá a légiforgalmi irányító szolgálat elhelyezését szolgáló létesítményekkel együtt, valamint
- g) a helyi önkormányzat tulajdonában álló - külön törvény rendelkezése alapján részére átadott - vizek, közcélú vízi létesítmények, ide nem értve a vízi közműveket.

1.1.3. A helyi önkormányzat **korlátozottan forgalomképes** törzsvagyonát képezi

- a) a helyi önkormányzat tulajdonában álló közmű,

b) a helyi önkormányzat tulajdonában álló, a helyi önkormányzat képviselő-testülete és szervei, továbbá a helyi önkormányzat által fenntartott, közfeladatot ellátó intézmény, költségvetési szerv elhelyezését, valamint azok feladatának ellátását szolgáló épület, épületrész,

c) a helyi önkormányzat többségi tulajdonában álló, közszolgáltatási tevékenységet vagy parkolási szolgáltatást ellátó gazdasági társaságban fennálló, helyi önkormányzati tulajdonban lévő társasági részesedés

1.1.4. A korlátozottan forgalomképes törzsvagyoni minősítés a nemzeti vagyon tekintetében addig áll fenn, amíg az adott vagyontárgy közvetlenül önkormányzati feladat és hatáskör ellátását vagy a közhatalom gyakorlását szolgálja. A korlátozottan forgalomképes vagyon önkormányzati hitelfelvétel és kötvénykibocsátás esetén annak fedezetéül nem szolgálhat, és kizárólag az állam, másik helyi önkormányzat vagy önkormányzati társulás részére idegeníthető el.

1.1.5. **Üzleti vagyon**, ezért 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.

1.2. Felsőpáhok Község Önkormányzata jelenlegi üzleti vagyonát az alábbiakban mutatjuk be:

Helyrajzi	szám	terület m2	megnevezés
1	/2	943	beépítetlen terület
1	/4	1206	beépítetlen terület
1	/5	1150	beépítetlen terület
1	/6	1150	beépítetlen terület
1	/7	1143	beépítetlen terület
1	/8	1133	beépítetlen terület
1	/9	1150	beépítetlen terület
1	/10	929	beépítetlen terület
39	/2	2699	beépítetlen terület
40	/2	1932	beépítetlen terület
43/	2	23	garázs
225/	1	3397	Polgármesteri hivatal (rég)
299	/4	3141	beépítetlen terület
299	/10	432	beépítetlen terület

489	/11	686	beépítetlen terület
949		1077	kert (1/2 rész)
959		1187	Kert
960		2348	szántó
024	/1	1525	erdő
024	/3	11428	9397 m2 erdő, 2031 m2 rét,
028	/2	1679	erdő
074	/1	2030	dögtér

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, egy esetben került sor támogatás megelőlegezés miatt folyószámla hitel felvételére, amelyet az Önkormányzat nem használt fel, a pénzügyi egyensúly, a folyamatos likviditás biztosítva volt.

3. A költségvetés főbb szerkezete és a várható tendenciák

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.

A költségvetési bevételek közül nőttek az önkormányzatok működési bevételei, arányaiban változatlanok 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 van szükség.

a) Kiadások

b) Bevételek

4. A gazdasági program anyagi forrásainak megteremtése

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

a) Az Önkormányzat sajátos működési bevételeinek növelési lehetőségeit meg kell keresni.

b) Törekedni kell olyan helyi adórendszer megteremtésére, amely megfelel a helyi adópolitika elvárásainak, és hatékony eszköze az önkormányzat saját forrás növelésének.

c) Az önkormányzatnak át kell tekinteni a meglévő vagyontárgyai hasznosításának módjait és lehetőségeit.

d) Javaslatot kell kidolgozni az egyes vagyontárgyak megfelelő hasznosítására, az egyes vagyontárgyak értékesítésére.

e) A saját forrás megteremtésével élni kell a pályázati lehetőségekkel.

f) A lakosságot társadalmi munka szervezésével be kell vonni alapvető fenntartási, karbantartási feladatok megoldásába.

5. A gazdasági program

5.1. Településfejlesztés, településrendezés

A településfejlesztés és a településrendezés célja a lakosság életminőségének és a település versenyképességének javítása érdekében a fenntartható fejlődést szolgáló településszerkezet és a jó minőségű környezet kialakítása, a közérdek érvényesítése az országos, a térségi, a települési és a jogos magánérdekek összhangjának biztosításával, a természeti, táji és építészeti értékek gyarapítása és védelme, valamint az erőforrások kíméletes és környezetbarát hasznosításának elősegítése.

A településrendezés eszközei:

A képviselő-testület a település településrendezési eszközeit felülvizsgálta, melynek során a Településfejlesztési koncepciót a 77/2012.(XII.13.) önkormányzati határozatával fogadta el.

Felsőpáhok Község településrendezési tervét a képviselő-testület 2013. július 30-ai testületi ülésén tárgyalta, 54/2013.(VII.30.) számú határozattal Felsőpáhok településszerkezeti tervét jóváhagyta, illetve megalkotta a [19/2013.\(VII.30.\) önkormányzati rendelet](#)et a helyi építési szabályzatról.

A jelen önkormányzati ciklusban a településrendezési eszközök teljes körű felülvizsgálata 2024. évben válik szükségessé.

Az elkövetkezendő években jelentős pályázati források nyílnak meg, fontos, hogy a településfejlesztés egyik eszközévé váljon a pályázati tevékenység.

Ennek érdekében

a) a településfejlesztési koncepció, amely a település környezeti, társadalmi, gazdasági adottságaira alapozó, a település egészére készített, a változások irányait és a fejlesztési célokat hosszú távra meghatározó dokumentum

b) a helyi építési szabályzat az építés rendjét a helyi sajátosságoknak megfelelően megállapító és biztosító települési önkormányzati rendelet.

c) fontos a pályázatok folyamatos figyelemmel kísérése,

d) amennyiben szükséges, a sikeres pályázat reményében megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt kell keresni és megbízni,

e) a pályázatokhoz megfelelő önerőt kell biztosítani.

5.2. Településüzemeltetés

A feladatok közé tartozik a köztemetők fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása.

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

Közlekedési feladatok között fontosnak tartjuk

- a) a köztemető folyamatos üzemeltetéséről az önkormányzati alkalmazottak bevonásával.
- b) a temetőben lévő emlékhely karbantartásáról, köztemetőkhöz kapcsolódó parkolók karbantartásáról,
- c) temetői sírhelymegváltásról,
- d) tájékoztató táblák, temetői térképek kihelyezéséről.
- e) a község útjainak, járdáinak szilárd burkolattal történő ellátását, felújítását,
- f) a meglévő utak tisztántartását és a külterületi utak karbantartását.

5.2.1. A képviselő-testület gondot fordít a közterületek megfelelő színvonalon tartására, ennek érdekében:

- a) fokozott figyelmet kell fordítani a közterületek gondozására, tisztántartására,
- b) virágosítás és fásítási programokat kell szervezni,
- c) gondoskodni kell az elöregedett fák, bokrok kivágásáról és pótlásáról,
- d) figyelmet kell fordítani a köztéri építmények állagának megóvására,
- e) játszótér eszközeit, valamint zöldfelületeinek folyamatosan karban kell tartani
- f) diófaültetvény gondozása

5.2.2. A köztisztaság és településtisztaság fenntartási közszolgáltatás biztosítása érdekében az önkormányzat:

- a) elősegíti a szelektív hulladékgyűjtés elterjedését,
- b) a hulladék szabadtéri égetésének korlátozása miatt megvizsgálja a zöldhulladék lerakóhely létesítésének lehetőségét a településen vagy a Zalasípa Hulladékgazdálkodási Társulás bevonásával,
- c) évente legalább egy alkalommal megszervezi továbbra is a lomtalanítási akciót,
- d) rendszeresen gondoskodik a köztemetőknél található hulladékgyűjtők ürítéséről,
- e) biztosítja azt, hogy a közterületekre hulladékgyűjtő edények megfelelő számban legyenek kihelyezve, illetve rendszeres időközönként ürítésre kerüljenek,
- f) gondoskodik az önkormányzati közutak téli síkosság mentesítéséről és a hóeltakarításról.

5.3. Közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése

Az önkormányzat új közterület kialakítása estén gondoskodik a közterület elnevezéséről.

5.4. Egészségügyi alapellátás

Az önkormányzat továbbra is szerződés alapján gondoskodik a háziorvosi ellátás, a gyermekorvosi ellátás, a védőnői ellátás valamint az orvosi ügyelet fenntartásáról.

Az önkormányzat a Felsőpáhok, Szent István u. 67. szám alatti Községháza épületrészében biztosítja a háziorvosi ellátás helyben történő biztosításának feltételeit.

5.5. Óvodai ellátás

Az önkormányzat Alsópáhok Község Önkormányzata által fenntartott intézmény igénybevételével, feladat-ellátási szerződés keretében gondoskodik az óvodai nevelési feladatok ellátásáról.

5.6. A helyi közművelődési tevékenység támogatása

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

- a) biztosítja a szükséges költségvetési forrásokat a művelődési ház épület állagának fenntartásához, tetőhéjazat cseréjét és külső szigetelést pályázati forrás igénybe vételével tervezi megvalósítani
- b) támogatja és szervezi a helyi rendezvényeket, a közösségi terek közösségi célú használatát.

5.7. Szociális alapszolgáltatások és ellátások,

Az önkormányzat Képviselő-testülete biztosítja a rászorulóknak részére a szociális törvényben számára kötelezően előírt ellátásokat.

A képviselő-testület továbbra is kiegészíti ezeket, iskolakezdési támogatást nyújt a lakóhellyel rendelkező gyermekek és fiatalok részére, Bursa Hungarica támogatás nyújt a felsőoktatásban részt vevő fiatalok részére, óvodakezdési támogatást nyújt az óvodás gyermekek részére, támogatást nyújt évente az idősebb állampolgárai számára, valamint születési támogatást nyújt az újszülöttek részére.

A képviselő-testület szociális rendelete alapján biztosítja a szociális törvényben előírt kötelező alapszolgáltatásokat a település lakói számára.

5.8. Helyi környezet- és természetvédelem, vízkárelhárítás;

A csapadékvíz elvezetését biztosító rendszer karbantartását folyamatosan el kell végezni, a veszélyeztetett helyek felmérése után az elvezetés megoldására koncepciót kell készíteni.

A belvízelvezetés rendszerének javítását pályázati támogatás esetén biztosítani kell.

5.9. Helyi közfoglalkoztatás

Az Önkormányzat célja a helyi a munkanélküliség alacsony mértékének fenntartása.

A munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése érdekében az önkormányzat

- a) aktívan részt vesz a munkaadók és munkavállalók igényeinek közvetítésében,
- b) rendszeresen együttműködik az illetékes munkaügyi hivatallal,
- c) közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatja a helyben lakó munkanélküli állampolgárokat.

5.10. Sport, ifjúsági ügyek

A képviselő-testület a lakossági igények szem előtt tartásával fontosnak tartja a sporttevékenységekkel kapcsolatban a település sportéletének helyet adó épületek és pályák karbantartását, sportolási feltételek javítását.

A képviselő-testület fontosnak tartja a fiatalabb korosztály részére szórakoztató, ismeretterjesztő rendezvények tartását.

5.11. Közreműködés a település közbiztonságának biztosításában

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

- a) üzemelteti a közterületi kamerarendszert,
- b) anyagilag hozzájárul a körzeti megbízott feladatainak ellátásához,
- c) támogatja a közbiztonság növelését segítő programok, tájékoztatók szervezését, ilyen programok tartását kezdeményezi a rendvédelmi szerveknél,
- d) támogatja az Alsópáhoki Önkéntes Tűzoltó Egyesület tevékenységét
- e) javaslatokat, észrevételeket tesz a rendőrség helyi munkájának hatékonyabbá tételére,
- f) felhívja a rendőrség figyelmét a tudomására jutott, közbiztonságot veszélyeztető körülményekre.

5.12. Önkormányzati hivatal működtetése

A képviselő-testület megállapodás szerint Felsőpáhokon önkormányzati hivatal kirendeltséget működtet.

5.13. Vízgazdálkodás

A csatornahálózat a település belterületén teljes körű. Az önkormányzat biztosítja az egészséges ivóvízellátás és szennyvízelvezetési szolgáltatások feltételeit a Magyar Állam tulajdonában levő és a DRV Zrt által működtetett víziközmű rendszereken keresztül.

5.14. Tervezett beruházások, fejlesztések

2020-2021. A művelődési ház hőszigetelése és fűtéskorszerűsítése

2021. Régi hivatal épület felújítása/hasznosítása

2021. Templom előtti garázs funkciójának átalakítása

2020-2024. Belterületi aszfaltozott utak, járdák felújítása és karbantartása

2020-2024: Falugondnoki gépjármű cseréje

2020-2024: Önkormányzati tulajdonú épületek hasznosítása, önkormányzati tulajdonban fenntartás esetén állagmegóvásokról, javításukról gondoskodás.

4. függelék

Társulások, amelyekben Felsőpáhok Község Önkormányzata tag

1. Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1. , megalakulás 2013.07.01. résztvevő önkormányzatok)

2. ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás (8798 Zalabér, Rákóczi u. 2.), megalakulás: 2005. október 26.

3. Zalaszentgrót és Környező Települések Intézményfenntartó Társulása Zalaszentgrót, Dózsa György u. 1., csatlakozás: 2016.01.01.

5. függelék¹⁰

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: MBH Bank Nyrt. (8380 Hévíz, Széchenyi u. 66.)

10. Az önkormányzat számlaszámjai:

10.1. 74500114- 11036801 Állami hozzájárulások számla

10.2. 74500114- 11036856 Bíróság számla

10.3. 74500114- 11036832 Egyéb bevételek beszédési számla

10.4. 74500114- 11036791 Elszámolási számla

10.5. 74500114- 11036894 Építményadó beszédési számla

10.6. 74500114- 11036849 Gépjárműadó számla

10.7. 74500114- 11036911 Idegen bevételek beszédési számla

10.8. 74500114- 11036935 Illeték beszédési számla

10.9. 74500114- 11036825 Iparűzési adó számla

10.10. 74500114- 11036942 Környezetvédelmi alap számla

10.11. 74500114- 11036818 Letéti számla

10.12. 74500114- 11036887 Magánszemélyek kommunális adója számla

10.13. 74500114- 11036863 Pótlék számla

10.14. 74500114- 11036928 Talajterhelési díj beszédési számla

10.15. 74500114- 16034907 Közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott költségvetési támogatás

10.16. 74500114- 11036870 Termőföld bérbeadásából származó jövedelem

6. függelék

Közös Önkormányzati Hivatal megállapodás -Megállapodás közös önkormányzati hivatal létrehozásáról

(Egységes szerkezetben a 2016.03.01. , 2019.01.01. és 2020.01.01. napjától hatályos módosításokkal)

1. Általános rendelkezések

Zalacsány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(székhely: 8782 Zalacsány, Zrínyi Miklós u. 6., képviselő: Nagy Lászlóné polgármester)

Ligetfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,

(székhely: 8782 Ligetfalva, Petőfi S. u. 1., képviselő: Barcza Zoltán polgármester)

Nemesbük Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(Székhely: 8371 Nemesbük, Petőfi Sándor u. 1., képviselő: Dr. Simotics Barnabás polgármester)

Zalaköveskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(Székhely: 8371 Nemesbük, Petőfi Sándor u. 1., képviselő: Tolnai István polgármester)

Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(Székhely: 8395 Felsőpáhok, Szt. István u. 67., képviselő: Prótár Richárd Krisztián polgármester)

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény \(a továbbiakban: Möt.\) 85. §-ának](#) (1) bekezdése alapján – összhangban Zalacsány Község Önkormányzata Képviselő-testülete 79./2014.(XI.27.) KT határozatában, Ligetfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 47./2014.(XI.27.) KT határozatában, Nemesbük Község Önkormányzata Képviselő-testülete 1212./2014.(XI.27.) KT határozatában, Zalaköveskút Község Önkormányzata Képviselő-testülete 44./2014.(XI.27.) KT határozatában, Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete 82./2014.(XI.27.) KT határozatában kinyilvánított szándékával 2015. január 1-jei hatállyal határozatlan időtartamra közös önkormányzati hivatalt hoznak létre.

1.1. A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése

A közös önkormányzati hivatal elnevezése: **Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal**

1.2. A közös önkormányzati hivatal székhelye és telephelyei

1.2.1. A közös önkormányzati hivatal székhelye: **8782 Zalacsány, Zrínyi Miklós u. 6.**

1.2.2. A közös önkormányzati hivatal telephelyei:

Nemesbük Kirendeltség 8371 Nemesbük, Petőfi Sándor u. 1.

Felsőpáhoki Kirendeltség 8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.

1.2.3. A közös önkormányzati hivatal a jegyző vezetése alatt áll.

2. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja

2.1 A megállapodás létrehozása:

2.1.1 A megállapodás létrehozásáról az érintett képviselő-testületek együttes ülésen, minősített szótöbbséggel hozott határozattal döntenek. A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik. A döntésről a meghozatalát követően legkésőbb 10 napon belül értesíteni kell a további érintett önkormányzatokat.

2.1.2 A megállapodás jövőbeli, további működtetéséről az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodhatnak meg az érintett képviselő-testületek minősített szótöbbséggel hozott döntéssel. A hatékony együttműködés érdekében elvárt, hogy amennyiben a működtetést a Képviselő-testületek folytatni kívánják, az erről szóló megerősítő döntést mielőbb

közölik a többi önkormányzattal, hogy a jogszabályban foglalt 60 napos határidőben a megállapodások megkötésre kerülhessenek.

2.2 A megállapodás módosítása:

2.2.1 A megállapodás módosítását kezdeményezheti a székhely önkormányzat, illetve bármely képviselő-testület a székhely önkormányzat írásbeli megkeresésével.

2.2.2 A székhely önkormányzat köteles a módosítási javaslatot 15 napon belül a résztvevő önkormányzatok felé továbbítani, amennyiben az jelen pontban foglaltaknak megfelel. A módosítási javaslat nem érintheti az 1.1, 1.2.1, 1.2.2. pontokat, és nem célozhatja a Hivatal megjelölt határidőn kívüli (2.3.1 pont) megszüntetését. A módosítási javaslatot az önkormányzatok legkésőbb 30 napon belül kötelesek érdemben megtárgyalni, és a döntés meghozataláról 15 napon belül kötelesek értesíteni a többi résztvevő önkormányzatot.

2.2.3 A megállapodás módosításának minősül a csatlakozás, amelyre azonban a vonatkozó jogszabályok értelmében csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A csatlakozási kérelmeket érdemben meg kell tárgyalnia minden résztvevő képviselő-testületnek olyan időpontban, hogy az az esetleges csatlakozást a jogszabályi határidőben lehetővé tegye. Csatlakozásra kizárólag akkor kerülhet sor, ha a jelen megállapodás emiatt szükséges módosítását valamennyi, a jelen megállapodást megkötő önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elfogadta.

2.2.4 A megállapodás módosításának minősülő kizárásra csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A kizárást bármely önkormányzat kezdeményezheti bármely másik önkormányzattal szemben. Kizárási oknak minősül, ha valamely társuló fél súlyosan megsérti a megállapodást, különös tekintettel az együttműködési és a fizetési kötelezettségek teljesítésére. A súlyos megsértés fogalma a társulás céljának és működőképességének szempontjából értékelendő. A megállapodás súlyos megsértése tényének megállapításáról az érintett önkormányzaton kívül minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbségei hozott döntése szükséges, a kizárási eljárást csak ezt követően lehet lefolytatni. A kizáráshoz - a kizárással érintett önkormányzaton kívül – minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbséggel hozott döntése szükséges. A kizárás a döntésnek az érintett önkormányzatokkal történő közlést követő 10. napon lép hatályba.

2.2.5 A megállapodás módosításának minősülő felmondásra csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A felmondás egyoldalú írásbeli jognyilatkozat, melyhez nem szükséges a megállapodást megkötő többi önkormányzat hozzájárulása. A felmondás a döntésnek az érintett önkormányzatokkal történő közlést követő 15. napon lép hatályba. A felmondásról szóló döntést legkésőbb az általános önkormányzati választások napját követő 40. napig kell közölni. Felmondás esetén a felmondó fél vállalja, hogy a felmondás miatt szükségessé váló módosítások költségét a székhely település részére megfizeti.

2.2.6. Felmondás esetén gondoskodni kell a jelen megállapodás szerinti pénzügyi és vagyoni elszámolásról. A közös önkormányzati hivatal vagyongyarapodását a hozzájárulás arányában – pályázat esetében a vállalt saját erő arányában, - kell megosztani. Ha ez nem állapítható meg, a vagyont - az általános önkormányzati választások évének január 1-jei - lakosság száma arányában kell megosztani.

2.2.7. A döntés közlésének napja az a nap, melyen az összes érintett önkormányzattal írásban közölték azt. Amennyiben az érintett önkormányzatokkal nem azonos napon közölték a döntést, a döntés közlésének napja az a nap, melyen az utolsó közlés megtörtént.

2.3 A megállapodás megszüntetése

2.3.1 A megállapodás megszüntetéséről közös megegyezéssel az érintett képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodhatnak meg. Az ennek kezdeményezéséről szóló határozatban (illetőleg az annak mellékletét képező közös megegyezést rögzítő megállapodás-tervezetben) foglaltakat a megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a határozatról készült jegyzőkönyvi kivonat kézhezvételét követő tizenöt napon belül meg kell, hogy tárgyalják.

2.3.2 Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, úgy a felmondás szabályai szerint kell eljárnia a megállapodást megszüntetni kívánó önkormányzatoknak.

2.3.3 A megszüntető döntés meghozatalára egyebekben a 2.1.1 pontban meghatározott szabályok irányadók azzal, hogy a döntéshez nem szükséges együttes ülés tartása, a döntéseket külön ülésen is meg lehet hozni.

2.3.4 A megállapodás megszüntetése esetén gondoskodni kell a jelen megállapodás szerinti pénzügyi és vagyoni elszámolásról. A közös Hivatal vagyongyarapodását a jelen megállapodás megszűnése esetén a vagyongyarapodáshoz történő hozzájárulás arányában – pályázat esetében a vállalt saját erő arányában, - kell megosztani. Ha ez nem állapítható meg, a vagyont - az általános önkormányzati választások évének január 1-jei - lakosság száma arányában kell megosztani.

3. A közös önkormányzati hivatal szervezeti kérdései

3.1. A közös önkormányzati hivatal irányítása

3.1.1 A Hivatal tekintetében az irányító szervet az államháztartásról szóló [2011. évi CXCV. törvény 9. §-a](#) alapján megillető jogok és kötelezettségek Zalacsány Község Önkormányzatának Képviselő-testületét illetik meg illetve terhelik – az alábbi pontokban részletezett kiegészítésekkel.

3.1.2 A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a Hivatal bevételeiről, kiadásairól, engedélyezett létszámáról – a költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt – együttes testületi ülésen döntenek.

3.1.3 A Hivatal éves költségvetése Zalacsány Község Önkormányzata költségvetésének részét képezi, melyet a jelen megállapodásban rögzített, a Hivatal működési költségek viselésének arányára és teljesítésének feltételeire vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével készülni.

3.1.4 A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a Hivatal éves költségvetési és 3.2.7. szerinti szakmai beszámolójáról a költségvetési zárszámadásukat tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt döntenek, a döntéshez nem szükséges együttes ülés tartása, a döntéseket külön ülésen is meg lehet hozni.

3.1.5 A Társuló községeket megillető további jogosultságok:

- a jegyző kinevezése során a polgármesterek jogkörét a [Mötv. 83. § b\) pontja](#) biztosítja,

- kezdeményezési jog és javaslattételi jog illeti a képviselő-testületeket az adott településen működő kirendeltség működését érintő és az irányító szerv hatáskörébe tartozó ügyekben

- az adott település polgármesterének egyetértése szükséges az adott településen működő kirendeltség köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához

- a Hivatal szabályzatainak irányító szerv általi elfogadása előtt a társult települések polgármestereket véleményezési jog illeti.

3.2. A közös önkormányzati hivatal vezetése: a jegyző

3.2.1. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti.

3.2.2. A jegyző felett a polgármesterek a [Mötv. 83. §](#)-ának b) pontja szerint gyakorolják a munkáltatói jogokat, azzal, hogy a jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat ([Mötv. 19. § b\) pont](#)) Zalacsány Község Polgármestere gyakorolja. A munkáltatói jogok gyakorlása a polgármesterek részvételével tartott tanácskozás (Polgármesterek Tanácsa) alkalmával történik, amelyről – feltüntetve a szavazati arányokat – jegyzőkönyv készül. A tanácskozás akkor határozatképes, ha a közös önkormányzati hivatalt létrehozó községek valamennyi polgármestere jelen van. A jegyző kinevezése, felmentése illetve továbbfoglalkoztatása tárgyában a polgármesterek szavazatai – az [Mötv. 83. § b\) pontja](#) alapján – a községek lakosságszámának arányában oszlanak meg. A Polgármesterek Tanácsát Zalacsány Község Polgármestere hívja össze, és gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről. A jegyzőkönyvet valamennyi jelenlévő polgármester aláírja. A jegyzőkönyv másolati példányát valamennyi, a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő település polgármesterének meg kell küldeni a tanácskozástól számított 15 napon belül.

3.2.3. -

3.2.4. A jegyző az egyes községeken az alábbi beosztás szerint végzi a munkáját:

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Zalacsány	8-15,30	-	8-15,30	12,30-15,30	-
Ligetfalva	-	-	Minden hónap első szerda délelőtt	-	-
Nemesbük	-	13-15,30	-	-	8-12
Felsőpáhok	-	-	8-12	-	8-12
Zalaköveskút	-	-	-	-	minden hónap első péntek délelőtt

3.2.5. A jegyző a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja az ügyfeleket a [3.2.3. pont](#)ban meghatározottak szerint.

3.2.6. A jegyző köteles mindegyik képviselő-testület ülésén, nemzetiségi önkormányzat és a bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. A jegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén a testületek ülésein való részvétel a munkaköri leírásukban rögzített helyettesítési rend szerint történik.

3.2.7. A jegyző évente egy alkalommal valamennyi képviselő-testület előtt – a 3.1.4 pont szerint – beszámol a közös önkormányzati hivatal működéséről.

3.3. *A közös önkormányzati hivatal létszáma*

Szakmai létszám:

- jegyző 1 fő
- köztisztviselők 9 fő

ebből:

Zalacsányi székhely 4 fő 8 órában

Nemesbüki kirendeltség 3 fő 8 órában

Felsőpáhoki kirendeltség 2 fő 8 órában

Összesen: 10 fő

3.4. A közös önkormányzati hivatal felépítése

3.4.1. A közös önkormányzati hivatal egységes, szakmai szervezeti egységekre nem tagolódik.

3.4.2. A közös önkormányzati hivatal az [1.2.2. pont](#)ban megjelölt helyszíneken állandó kirendeltséget működtet, melynek munkarendje megegyezik a közös önkormányzati hivatal munkarendjével. A Zalacsányi székhelyet, Nemesbüki Kirendeltséget és a Felsőpáhoki Kirendeltséget a jegyző vezeti teljes felelősséggel.

3.4.3. A kirendeltségeken biztosítani szükséges a képviselő-testület tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátását.

3.4.4. A különböző ügypályák ellátási rendjét a közös önkormányzati hivatali szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

3.5. *A közös önkormányzati hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje*

Hétfőtől csütörtökig 7³⁰-16⁰⁰ óra, pénteken 7³⁰-13³⁰.

Hétfő, kedd, csütörtök 8,00- 12,00 óra és 12,30- 15,30 óra között

Péntek 8,00-12,00 óra között

Szerdán nincs ügyfélfogadás

a) *Munkarend:*

b) *Ügyfélfogadás:*

4. A közös önkormányzati hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás, valamint a közös önkormányzati hivatal vagyoni viszonyai

4.1. A közös önkormányzati hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás

4.1.1. A közös önkormányzati hivatal működési költségét (személyi juttatások és járulékaik, a hivatali feladatellátásra használt helyiségek dologi kiadásai) az állam - az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban -,

valamint az önkormányzatok finanszírozzák, amelyet a székhelytelepülés részére, e célra elkülönített számlájára folyósítanak.

4.1.2. Az állami normatíva a társuló önkormányzatok között a tárgyévet megelőző év január 1.-i állapot szerinti lakosságszám-arányosan kerül megbontásra. Az egyes településekre jutó normatívából a székhely és a kirendeltségek működtetéséhez kapcsolódó személyi kiadásokat, valamint a közös hivatal bankszámlavezetési költségét kell fedezni. A normatívával nem fedezett személyi kiadásokat az önkormányzatok saját bevételeik terhére a hivatal költségvetésében, a dologi kiadásokat az önkormányzatok saját bevételeik terhére saját költségvetésükben biztosítják.

4.1.3. A Közös Önkormányzati Hivatalnak és a Kirendeltségeknek helyet adó épületek karbantartási, javítási, állagmegóvási, átalakítási díjait az ingatlan fekvése szerinti Önkormányzat fizeti. Társuló felek megállapodnak továbbá abban, hogy a takarítói és kézbesítői feladatokkal megbízott dolgozó költségeit szintén az ingatlan fekvése szerint illetékes Önkormányzat biztosítja.

4.1.4. A 4.1.2 pont szerinti működtetési költségekhez az Önkormányzatok – a lakosságárányosan jutó állami támogatás felett – feladatellátási helyenként lakosságárányosan az alábbiak alapján járulnak hozzá:

Zalacsány székhely: Zalacsány község Önkormányzata és Ligetfalva község Önkormányzata, a jegyző személyi juttatásának 53 %-át, személyihez kapcsolódó juttatásának 70%-át viseli

Nemesbük Kirendeltség: Nemesbük község Önkormányzata és Zalaköveskút község Önkormányzata, a jegyző személyi juttatásának 23 %-át, személyihez kapcsolódó juttatásának 30 %-át viseli

Felsőpáhok Kirendeltség: Felsőpáhok község Önkormányzata, a jegyző személyi juttatásának 24 %-át viseli.

4.1.5. A havi hozzájárulás tervezett összegéről Zalacsány Község Polgármestere legkésőbb a tárgyév január 20-ig tájékoztatja a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő települések önkormányzatait, melyek ezzel kapcsolatos észrevételeiket legkésőbb tárgyév január 31-ig megteszik Zalacsány Község Önkormányzata felé.

4.1.6 A közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok vállalják, hogy a [4.1.2. pont](#) és [4.1.4. pont](#) szerinti összegeket saját költségvetésükbe betervezik, valamint a közös hivatal költségvetésében elfogadott önkormányzati hozzájárulás összegének 1/12 részét tárgyhónapot megelőző hónap utolsó munkanapján előre átutalják Zalacsány Község Önkormányzata részére.

4.1.7 Felek megállapodnak, hogy minden év március 31-ig elszámolnak az előző évi hozzájárulásokkal. Zalacsány Község Önkormányzata e határidőig az elszámolást írásban eljuttatja Társuló községek önkormányzatai részére. Felek kötelezik magukat, hogy ezen elszámolás alapján a pénzügyi rendezés az elszámolás kézhezvételétől számított 30 napon belül részükről megtörténik.

4.1.8. A 4.1.6. pont szerinti fizetési kötelezettségek késedelmes teljesítése esetén az adós önkormányzat – a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő – késedelmi kamattal növelt összeget tartozik megfizetni. Ez esetben Zalacsány Község Polgármestere a nem teljesítő önkormányzatot felszólítja a 30 napon belüli teljesítésre, a felszólítás eredménytelensége esetén a felszólítási határidő lejáratí napján jogosult inkasszó benyújtására a nem teljesítő önkormányzattal szemben.

4.1.9. Amennyiben a 4.1.7. pont szerinti elszámolás alapján Zalacsány Község Önkormányzat részéről keletkezik fizetési kötelezettség a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő más

önkormányzat irányába, és az elszámolás alapján járó összeget Zalacsány Község Önkormányzata a 4.1.7. pontban meghatározott határidőn belül nem utalja át az érintett Társuló község bankszámlájára, úgy az érintett önkormányzat polgármestere Zalacsány Község Önkormányzatot felszólítja a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamattal növelt összeg 30 napon belüli megfizetésére, a felszólítás eredménytelensége esetén a felszólítási határidő lejáratí napján jogosult inkasszó benyújtására Zalacsány Község Önkormányzatával szemben.

4.2. A közös önkormányzati hivatal vagyoni viszonyai, ingatlanok használatba adása

4.2.1 A székhelyen és telephelyeken a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátására használt ingatlanok, ingóságok a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzat tulajdonában maradnak, melyeket térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatába adnak. Az ingatlanok beruházási és felújítási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzat saját forrásai terhére gondoskodik.

4.2.2 A közös hivatal fenntartó önkormányzat tulajdonában álló, a közös hivatal ingyenes használatába adott ingatlanok felsorolását, illetve az ingatlanok adatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

4.2.3 Az ingatlanok esetében az önkormányzatok viselik a 4.1.4. –ban meghatározottak szerint az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket. Ezek közé tartoznak különösen a közüzemi szolgáltatások díjai, az ingatlan rendeltetészerű használatából eredő, illetve a közös önkormányzati hivatal foglalkoztatottai által okozott kisebb hibák javítása. Az ezeken kívüli, különösen az épület szerkezetét is érintő átalakítások, felújítások, rekonstrukciók elvégzése annak a félnek a kötelezettsége, akinek az ingatlan a tulajdonában áll.

Ingóságok használatba adása

4.2.4 A tulajdonos önkormányzatok 2015. január 1. napjától kezdődően a közös önkormányzati hivatal ingyenes használatába adja a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátásához szükséges ingó vagyont.

4.2.5 Az ingyenes használatba adott ingóságok 2015. január 1. napjától a közös önkormányzati hivatal önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. A használatba adás ingyenes és a jelen megállapodás szerinti közös hivatali feladatellátás időtartamára szól.

5. A közös önkormányzati hivatal munkájának nyilvánossága

5.1 A Hivatal működtetése során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

5.2 A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának függelékét képező, a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

5.3 A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatainak előírásai szerint.

5.4 A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk, közzétételek és hirdetések nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozók és felelősök az egyes polgármesterek. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendje főszabály szerint az egyes

önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel; az ezen felül biztosított további közzétételi helyekről (pl. honlap, helyi sajtótermék, egyéb hirdetőtáblák, stb.) az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatai rendelkeznek.

6. Záró és átmeneti rendelkezések

6.1. Jelen megállapodásból eredő vitás kérdésekben bármely fél polgármestere jogosult egyeztető tárgyalást összehívni, bármely jelen megállapodást jóváhagyó önkormányzat székhelyére. Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséről a tárgyalást összehívó polgármester köteles gondoskodni és köteles azt legkésőbb a tárgyalástól számított 5 munkanapon belül mindegyik jelen megállapodást jóváhagyó fél polgármesterének megküldeni.

6.2. Amennyiben az egyeztető tárgyalás eredményre vezetett és ennek alapján jelen megállapodás módosítása szükséges, úgy Zalacsány Község Polgármestere a jegyzőkönyv általa történő kézhezvételét követő harminc napon belül köteles a megállapodás módosításáról készült előterjesztést Zalacsány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elé terjeszteni, továbbá köteles ugyanezen határidőn belül a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok polgármesterei számára megküldeni, akik a kézhezvételt követő 15 napon belül kötelesek azt saját képviselő-testületük elé jóváhagyásra beterjeszteni.

6.3. Felek a vitás kérdés bírói útra terelését megelőzően legalább egy alkalommal kötelesek egyeztetni, a [6.1-6.2. pont](#)okban foglaltak szerint. Amennyiben az egyeztetés összehívására vonatkozó jogával egyik önkormányzat polgármestere sem él a vitás kérdés felmerülésétől számított harminc napon belül, úgy Zalacsány Község Polgármestere köteles az egyeztető tárgyalást Zalacsány Község Önkormányzata székhelyére összehívni.

6.4. Az egyeztetés eredménytelensége esetén felek a jelen megállapodásból eredő jogvita elbírálására kikötik a Keszthelyi Járási Bíróság kizárólagos illetékességét.

6.5. Jelen megállapodás valamennyi, a megállapodást megkötő önkormányzatának képviselő-testülete általi elfogadását és azok polgármestereinek aláírását követően, 2015. január 1. napján lép hatályba.

6.6. A képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy a köztisztviselők juttatásaira, illetménykiegészítésére vonatkozó önkormányzati rendeleteket legkésőbb 2014. december 31-ig hatályon kívül helyezik és 2015. január 1-jei hatállyal a juttatások tárgykörében azonos tartalommal új rendeleteket alkotnak.

6.7. A képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen megállapodás tartalmát érintő jogszabályok olyan érdemi változásokat tartalmaznak, melyek a közös hivatal jelenlegi szabályozás mentén való működőképességét, szabályosságát vagy méltányosságát megkérdőjelezi, akkor a felek a megállapodást haladéktalanul felülvizsgálják.

6.8. Jelen megállapodást annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően az önkormányzatok képviselő-testületei képviselői eljáró polgármesterek a képviselt önkormányzat akaratával mindenben megegyezően, annak nevében helybenhagyólag, saját kezű aláírással látják el.

Zalacsány, 2019. november 28.

Nagy Lászlóné Dr. Simotics Barnabás

polgármester polgármester

Zalacsány Község Önkormányzata Nemesbük Község Önkormányzata

Barcza Zoltán Tolnai István

polgármester polgármester

Ligetfalva Község Önkormányzata Zalaköveskút Község Önkormányzata

Prótár Richárd Krisztián

polgármester

Felsőpáhok község Önkormányzata

Záradék:

Jelen Társulási Megállapodást

Zalacsány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 57./2019. (XI.28.) KT. határozatával

Ligetfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 46./2019. (XI.28.) határozatával

Nemesbük Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 84/2019. (XI.28.) határozatával

Zalaköveskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 60/2019. (XI.28.) határozatával

Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 89./2019. (XI.28.) határozatával

fogadta el.

A megállapodást a Képviselő-testületi döntések értelmében ellenjegyzem:

Zalacsány, 2019. november 28.

dr. Prótár Henrietta

jegyző

7. függelék

Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1a. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: [Mötv.](#)) 84-86. §. alapján Zalacsány-Ligetfalva-Nemesbük-Zalaköveskút-Felsőpáhok községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a

Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: közös önkormányzati hivatal)

adatait, ellátandó feladatait, szervezeti felépítését, a működés rendjét, a szervezeti egységeket, a vezetőket és alkalmazottak feladat-, hatás- és jogköreit.

2. A közös hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok

A közös önkormányzati hivatal törvényes működését a hatályos jogszabályok, valamint a

jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok és belső szabályzatok határozzák meg.

2.1. A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására vonatkozó megállapodás, Alapító

Okirat

A közös önkormányzati hivatalt Zalacsány Község Önkormányzata Képviselő-testülete 80./2014.(XI.27.) KT határozatában, Ligetfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 48./2014.(XI.27.) KT határozatában, Nemesbük Község Önkormányzata Képviselő-testülete 122./2014.(XI.27.) KT határozatában, Zalaköveskút Község Önkormányzata Képviselő-testülete 45./2014.(XI.27.) KT határozatában, Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete 84./2014.(XI.27.) KT határozatában elfogadott Alapító Okirattal alapította. Az alapító okirat tartalmazza a közös önkormányzati hivatalra vonatkozó legfontosabb adatokat.

A közös önkormányzati hivatal működésére vonatkozó legfontosabb szabályokat – az alapító okirat mellett – a közös önkormányzati hivatal létrehozására és fenntartására

vonatkozó megállapodás tartalmazza, melyet Zalacsány Község Önkormányzata Képviselő-testülete 79./2014.(XI.27.) KT határozatában, Ligetfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 47./2014.(XI.27.) KT határozatában, Nemesbük Község Önkormányzata Képviselő-testülete 121./2014.(XI.27.) KT határozatában, Zalaköveskút Község Önkormányzata Képviselő-testülete 44./2014.(XI.27.) KT határozatában, Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete 83./2014.(XI.27.) KT határozatában fogadott el.

2.2. Egyéb dokumentumok

A közös önkormányzati hivatal működését részletesen meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét meghatározó és segítő belső szabályok, leírások.

A közös önkormányzati hivatal működését az SZMSZ mellett az alábbi belső szabályzatok szabályozzák:

- Bizonylati rend és bizonylati album
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere
- Iratkezelési szabályzat
- Közzszolgálati adatvédelmi szabályzat
- Közzszolgálati szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Számlarend
- Számviteli politika

→ Tűzvédelmi szabályzat

→ Munkavédelmi szabályzat

3. A közös önkormányzati hivatal legfontosabb adatai

3.1. Megnevezése: Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 8782 Zalacsány, Zrínyi M. u. 6.

Tel./fax:: +36 83 336121

www.zalacsany.hu, zalacsany@freemail.hu

3.2 Telephelyei:

1. Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltsége

8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.

Tel./fax:: +36 83 900-000

E-mail: felsopahok@z-net.hu, www.felsopahok.hu

2. Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal Nemesbüki Kirendeltsége

8371 Nemesbük, Petőfi u. 1.

Tel./fax:: +36 83 344888

www.nemesbuk.hu, nbuk@t-online.hu

3.3 Alapítók neve:

1. Zalacsány község Önkormányzata

8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6.

2. Ligetfalva község Önkormányzata

8782 Ligetfalva, Petőfi u. 1.

3. Nemesbük község Önkormányzata

8371 Nemesbük, Petőfi u. 1.

4. Zalaköveskút község Önkormányzata

8354 Zalaköveskút, Fő u. 6.

5. Felsőpáhok község Önkormányzata

8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.

Alapítás időpontja: 2015. január 1.

A számlát vezető bank neve, címe: OTP Bank Nyrt Zalaszentgróti Fiókja

Bankszámlaszám:

Adószám:

A közös önkormányzati hivatal alaptevékenysége: helyi önkormányzatok igazgatási tevékenysége (TEÁOR: 84.11.)

A közös önkormányzati hivatal működési területe: Zalacsány, Ligetfalva, Nemesbük, Zalaköveskút és Felsőpáhok községek közigazgatási területe

3.4 A közös önkormányzati hivatal felügyeleti szervei:

3.4.1. Irányító szerv neve, székhelye

Zalacsány Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(8782 Zalacsány, Zrínyi u. 6.)

3.4.2. Törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv:

Zala Megyei Kormányhivatal
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10
Tel: 92/507700

E-mail: torvenyesseg@zalakozig.hu

3.4.3 Gazdálkodását ellenőrző szerv:

Állami Számvevőszék Zala Megyei Ellenőrzési Irodája
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.

3.4.5. Gazdálkodás felügyeletét gyakorló szerv:

Magyar Államkincstár
8900 Zalaegerszeg, Dísz tér 7.

4. A közös önkormányzati hivatal jogállása

A közös önkormányzati hivatal önálló jogi személy, vezetője a jegyző, akinek kinevezése az alapító önkormányzatok polgármestereinek a [Mötv. 83. § b\) pont](#)ban foglaltaknak megfelelő többségi döntésével történik.

Gazdálkodás formája: Teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

5. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A közös önkormányzati hivatal számára jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a jegyzőre
- a közös önkormányzati hivatal dolgozóira (köztisztviselőkre és megbízási jogviszonyban foglalkoztatottakra egyaránt)
- a közös önkormányzati hivatalban működő testületekre, szervekre, közösségekre
- a közös önkormányzati hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre

6. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL FELADATAI

6.1. A közös önkormányzati hivatal feladata és hatásköre

A közös önkormányzati hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a közös önkormányzati hivatal szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról a jegyző rendelkezik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a közös önkormányzati hivatal egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

A közös önkormányzati hivatalban folyó tevékenységet meghatározó legfontosabb jogszabályok:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény \(továbbiakban: Möt.\)](#)

Az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV.. törvény (továbbiakban: Áht.)

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011 évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.)

A munka törvénykönyvéről szóló [2012. évi I. törvény \(továbbiakban: Mt.\)](#)

A közalkalmazottak jogállásáról szóló [1992. évi XXXIII. törvény \(továbbiakban: Kjt.\)](#)

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló [2004. évi CXL. törvény \(továbbiakban: Ket.\)](#)

A számvitelről szóló [2000. évi C. törvény](#)

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.)

Korm.rendelet

ágazati közigazgatási jogszabályok

6.2. A közös önkormányzati hivatal tevékenységei

Államháztartási szakágazati besorolása: 0111 Államhatalmi, törvényhozó és végrehajtó szervezetek

A szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciósám és megnevezés szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140 Országos és helyi, nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

011220 Adó-vám – és jövedéki igazgatás

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

011030 Közterület rendjének fenntartása

081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások

6.3. A közös önkormányzati hivatal feladatmutatója

A feladatmutató megnevezése	Mennyiségi egysége	Mennyiség
A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek száma	darab	5
A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó nemzetiségi önkormányzatok száma	darab	1
A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek együttes lakosságszáma -2014. január 1.	fő	2503

7. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

7.1. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése

A közös önkormányzati hivatal alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerinti szervezeti felépítését az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

7.2. A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódásának és a vezetői szintek meghatározásánál elsődleges cél, hogy a hivatal a feladatait a követelményeknek megfelelően, zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el. E követelménynek megfelelően a helyi adottságokat figyelembe véve a közös önkormányzati hivatalban – a közös önkormányzati hivatalra vonatkozó megállapodásban foglalt létszám alapján – az alábbi szervezeti egységek működnek: közigazgatási hatósági feladatok ellátása, önkormányzati hatósági-, igazgatási feladatok, adóügyi feladatok ellátása, önkormányzati működés adminisztratív feladatainak végzése. Az Igazgatási és Hatósági csoport ellátja a jogszabályokból fakadó államigazgatási és önkormányzati hatósági (együtt: közigazgatási) feladat- és hatásköröket, valamint az önkormányzati feladat- és hatáskörrel összefüggő teendőket. A szervezeti egység szervezi és végzi az önkormányzat működésével kapcsolatos teendőket, gondoskodik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek elkészítéséről, a rendeletek kihirdetéséről, szervezi a közös önkormányzati hivatal informatikai ügyeit, gondoskodik az iratkezelésről. Az Igazgatási és Hatósági csoport dolgozói közül -3 fő a székhelyen végez munkát, melyből 1 fő - megosztott munkakörben – pénzügyi ügyintézői feladatokat is ellát. 1 fő a Felsőpáhoki Kirendeltségen végez munkát - 2 fő a Nemesbüki Kirendeltségen -ebből 1 fő megosztott munkakörben pénzügyi ügyintézői feladatokat is ellátva- végez munkát.

a) Igazgatási és hatósági csoport – 6 álláshely

b) Pénzügyi Csoport – 3 álláshely

c) Igazgatási és Hatósági csoport feladatai:

d) Pénzügyi csoport feladatai: a társult önkormányzatok gazdálkodási feladatainak ellátása, a közös önkormányzati hivatal finanszírozási és gazdálkodási feladatainak ellátása, az önkormányzatok intézmények, társulások finanszírozási és gazdálkodási feladatainak ellátása. A pénzügyi csoport gondoskodik a közös önkormányzati hivatal működéséhez szükséges pénzügyi fedezet biztosításáról, melyet a fenntartó önkormányzatok az állami támogatásból és egyéb bevételből fedeznek. A pénzügyi csoport a mindenkori jogszabályi előírásoknak, valamint a fenntartó utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi a közös önkormányzati hivatal gazdasági, pénzügyi munkáját. Kialakítja és folyamatosan vezeti a társult önkormányzatok, valamint a közös önkormányzati hivatal könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási rendszerét. Ellátja a költségvetési tervezéssel, a pénzellátással, a házipénztárral, a bankszámlával, a költségvetési gazdálkodással, a vagyon kezelésével, a munkaerő-gazdálkodással, a személyzeti ügyekkel, a költségvetési beszámolóval, a könyvvezetéssel, az előírt gazdasági adatszolgáltatással és a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat. Az Pénzügyi csoport dolgozói közül 1 fő a székhelyen végez munkát, 1 fő a Felsőpáhoki Kirendeltségen végez munkát, 1 fő a Nemesbüki Kirendeltségen végez munkát

7.3. A közös önkormányzati hivatali munkakörök

A közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatait a személyre szabott munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell a foglalkoztatott dolgozó jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörének megfelelő feladatait, jogait, kötelezettségeit, felettesét, valamint a helyettesítést. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

jegyző esetében az egyéb munkáltatói jogokat gyakorló polgármester,

a közös önkormányzati hivatal dolgozói tekintetében a jegyző.

8. A közös önkormányzati hivatal vezetése, a vezető feladatai

8.1. A jegyző feladatai

- gyakorolja a feladat- és hatáskörébe tartozó hatásköröket,
- vezeti a közös önkormányzati hivalt, felelős a közös önkormányzati hivatal működéséért és gazdálkodásáért,
- gondoskodik a közös önkormányzati hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekről,
- külső szervek előtt képviseli a közös önkormányzati hivalt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a közös önkormányzati hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,

- a közös önkormányzati hivatal foglalkoztatottjai tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja a közös önkormányzati hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- megszervezi a közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését,
- felelős a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működéséért,
- elkészíti a közös önkormányzati hivatal SZMSZ-ét, szabályzatait, egyéb rendelkezéseket,
- kapcsolatot tart társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja a közös önkormányzati hivatal munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- elvégzi, gondoskodik, elkészíti, kapcsolatot tart, nyilvántartja, szervezi a közös önkormányzati hivatal székhelye és a kirendeltségek közötti feladat- és munkamegosztást,
- folyamatosan értékeli a szervezeti egységek és a közös önkormányzati hivatal tevékenységét, munkáját.

8.2. A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a jegyző-helyettes feladatai

- a jegyző tartós akadályoztatása és távolléte esetén ellátja a jegyzői feladatokat,
- ellátja a jegyző által munkakörébe utalt feladatokat.

A jegyző-helyettes feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre kiterjed, amelyet a részletes munkaköri leírása tartalmaz.

A jegyző-helyettes munkaköre kapcsolt munkaköri feladatként kerül ellátásra.

8.3. Ügyintézők

A közös önkormányzati hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységeket a jegyző irányításával az ügyintézők látják el.

Szükség esetén a jegyző eirendelheti, hogy a székhelyen dolgozó köztisztviselők a Kirendeltségeken, illetve a Kirendeltségeken dolgozó köztisztviselők a székhelyen is végezzenek munkát.

5. A közös önkormányzati hivatal munkáját segítő fórumok, szervek, közösségek

5.1. A közös önkormányzati hivatali munka vezetését segítő fórumok

- polgármesteri értekezlet,

- dolgozói munkaértekezlet,
- képviselő-testületi és bizottsági ülések.

Polgármesteri értekezlet:

A székhely település polgármestere szükség szerint, de legalább 3 havonként polgármesteri értekezletet tart. A polgármesteri értekezleten részt vehet:

- polgármester,
- jegyző,
- jegyző-helyettes,
- egyéb meghívottak.

A vezetői értekezlet célja:

- tájékozódás és megbeszélés a belső szervezeti egységek munkájáról,
- a közös önkormányzati hivatal, valamint a belső szervezeti egységek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése,
- munkaszervezési feladatok megbeszélése,
- szakmai képzések, információk átadása,
- jogszabályi változások ismertetése, megbeszélése.

Dolgozói munkaértekezlet:

A jegyző szükség szerint, de legalább évente egyszer dolgozói munkaértekezletet tart. Az értekezleten a közös önkormányzati hivatal dolgozói vesznek részt.

A dolgozói munkaértekezlet célja:

- a jegyző beszámol a közös önkormányzati hivatal munkájáról, értékeli a közös önkormányzati hivatali feladatok teljesítését, a dolgozók munkakörülményeit, a munkamorált, ismerteti a következő időszak feladatait,
- a dolgozók észrevételekkel, javaslatokkal élhetnek, kérdéseket tehetnek fel.

5.2. A közös önkormányzati hivatali munkát segítő testületek, szervek, közösségek

A közös önkormányzati hivatal vezetése együttműködik a közös önkormányzati hivatali dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme. A közös önkormányzati hivatal vezetése támogatja és segíti az érdekképviselői szervezetek működését.

A jegyző a köztisztviselői jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az

érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról a jogszabályok ide vonatkozó rendelkezése alapján megállapodást köthet.

A közös önkormányzati hivatal működését segítő testületek, szervek és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek megőrzéséről a jegyző, illetve az aljegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a megjelentek nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a hozott döntéseket.

6. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

6.1. A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

6.1.1. A köztisztviselői jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony

A közös önkormányzati hivatalban köztisztviselői jogviszony keretében kerülnek foglalkoztatásra a dolgozók. A köztisztviselői jogviszonyra, annak létrejöttére, tartalmára, módosítására, megszűnésére a Kttv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A közös önkormányzati hivatal a feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében külső személyeket is foglalkoztathat.

A közös önkormányzati hivatal határozott időre, átmeneti időszakra megbízási szerződést köthet saját dolgozóival a munkakörön kívül eső feladat ellátására.

6.1.2. A köztisztviselői vagyonyilatkozat

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló [2007. évi CLII. törvény](#) § (1)-(2) bekezdése és 4. § a) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételi

kötelezettséggel járó munkakörök: jegyző, adóügyi ügyintéző, bankszámla felett aláírási jogosultsággal rendelkező vagy utalványozási-ellenjegyzési joggal rendelkező ügyintéző, igazgatási ügyintéző, pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére az egyes vagyonyilatkozattételi kötelezettségekről szóló [2007. évi CLII. törvény](#) rendelkezései szerint kell teljesíteni.

6.1.3. A dolgozók díjazása

A köztisztviselőket megillető juttatások alapvető szabályait a Kttv., a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek a köztisztviselőket megillető juttatásokról szóló önkormányzati rendelete, valamint a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

6.1.4. Rendszeres személyi juttatások

A köztisztviselők rendszeres személyi juttatásként havonta - a Kttv. előírásai alapján megállapított - illetményre jogosultak. A munka díjazására vonatkozó megállapításokat (illetményelemeket) okiratban kell rögzíteni.

Az illetményt a tárgyhót követő hó 3. napjáig kell a köztisztviselő által meghatározott lakossági folyószámlára utalni.

6.1.5. Nem rendszeres személyi juttatások

6.1.5.1. Jutalom

Jutalomként év közben az éves költségvetés személyi juttatások előirányzatán belül a jutalom előirányzata, valamint a rendszeres személyi juttatások, és a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat maradványa használható fel. A tárgyévet követő évben a pénzmaradvány jutalom kifizetésére jóváhagyott része használható fel a dolgozók jutalmazására.

A jutalom pénzben és – amennyiben a jogszabályok lehetőséget adnak – természetbeni juttatásként is kifizethető. A jutalom kifizetése során törekedni kell a költségkímélő, lehetőleg adómentesen nyújtható juttatások fizetésére.

A költségvetési kereten belül a jutalom fizetéséről a köztisztviselők tekintetében a munkáltatói jogokat gyakorló vezető dönt.

A kifizetésre kerülő jutalom mértéke nem haladhatja meg a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott mértéket.

6.1.5.2. Megbízási díj

Saját dolgozó részére megbízási szerződés alapján megbízási díj a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladat ellátására nem fizethető. Ettől eltérő esetben, konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján, a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor megbízási díj kifizetésére.

A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység végzésére irányuló szerződés, vagy számla ellenében történő igénybevételre vonatkozó szerződés külső személlyel vagy szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok ellátására köthető.

Külső személlyel vagy szervezettel szellemi tevékenységre például az alábbi feladatok ellátására köthető szerződés:

– Statisztikai adatfelmérés,

- Szakértői tevékenység,
- Hatástanulmányok elkészítése,
- Tervek, tervdokumentációk elkészítése,
- Ellenőrzések elvégzése.

6.1.6. Egyéb juttatások

6.1.6.1. Cafetéria-juttatás

A közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők a Kttv. §-a alapján egységes cafetéria-juttatásra jogosultak.

A cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét - amely magánban foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – a jegyző a Kttv. 151. § (3) bekezdése, valamint a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes

illetménypótlékokról szóló [249/2012. \(VIII.31.\) Korm. rendelet 9. § \(2\) bekezdése](#) alapján - figyelembe véve a Korm.rendelet 9. § (6) bekezdés

rendelkezését - a közszolgálati szabályzatban határozza meg.

Az éves keretösszeg a Korm.rendelet 9. § (5) bekezdése értelmében a közszolgálati szabályzatban meghatározott cafetéria-juttatás igénybevételére használható fel.

A választható juttatások a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői tekintetében azonosak.

A cafetéria-juttatás igénybe vételének részletes szabályai a Közszolgálati Szabályzatban kerülnek meghatározásra.

6.1.6.1a. Tanulmányi ösztöndíj, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás

A közös önkormányzati hivatal a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A támogatásokat csak a tanulmányi szerződés megkötését követően, az abban foglaltak alapján lehet kifizetni.

A továbbképzés támogatásával kapcsolatos hatáskört a jegyző gyakorolja, a részletszabályokat a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

6.2. Családtámogatási támogatás

Családalapítási támogatás adható annak a köztisztviselőnek, akinek az adott költségvetési évben gyermeke született.

A családalapítási támogatás részletes szabályait a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

6.3. *Illetményelőleg*

A köztisztviselő – kérelmére – illetményelőlegben részesíthető.

Az illetményelőleg nyújtásának részletes szabályait a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

6.4. *Közlekedési költségtérítés*

A hivatal dolgozói a munkába járás költségeinek térítésére jogosultak az alábbiak szerint:

- helyközi, távolsági járatokra szóló utazási bérlet árának 86%-a,
- saját tulajdonú gépjárművel történő munkába járás költségtérítésként a havi utazási távolság (a munkahely és a lakóhely, vagy tartózkodási hely közötti közforgalmi úton mért oda-vissza távolság) 15 Ft/km költségtérítés

6.5. *Mobil telefon használat*

A közös önkormányzati hivatal dolgozói saját mobil telefon készülék használatával az önkormányzatokat megillető kedvezményes előfizetői díjcsomag használatára jogosultak. A telefonhasználat szolgáltatási díját továbbszámlázott szolgáltatásként a foglalkoztatott fizeti.

6.6. *A munkavégzés, a munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése*

A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok, valamint a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei maximális kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal határidőre végezni, a hivatali titkot megtartani.

A dolgozó illetéktelen személlyel nem közölhet olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járna, illetve a személyes adatok védelme alá esik. Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a közös önkormányzati hivatal érdekét sértené.

A közös önkormányzati hivatalnál hivatali titoknak minősülnek különösen:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével, juttatásaival

kapcsolatos adatok;

- az ügyfelek személyiségi jogaihoz fűződő adatok;
- az alkalmazottak egészségügyi állapotára vonatkozó adatok;
- a közös önkormányzati hivatali munka során használt felhasználó nevek, jelszavak, hozzáférések;
- az adatvédelmi törvényben meghatározott nem közérdekű adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A közös önkormányzati hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizi, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap. A hivatali titok megőrzésének kötelezettsége a közös önkormányzati hivatalnál fennálló köztisztviselői jogviszony megszűnését követően is kötelező.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak és etikai szabályoknak megfelelően köteles végezni.

6.7. A munkaidő

A munkaidő beosztása az általános munkarend alapján:

hétfőtől csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig

pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig tart.

A munkáltató egyes dolgozók tekintetében a munkakörére és egyéni igényeire figyelemmel – a munkaköri feladatok ellátásának sérülése nélkül - a fentiekől eltérő munkaidő beosztást is megállapíthat.

6.8. A közös önkormányzati hivatal ügyélfogadása

A közös önkormányzati hivatal dolgozói a hét valamennyi munkanapján tartanak ügyélfogadást az alábbiak szerint:

Az ügyélfogadás rendje

Hétfői és keddi napokon: 8.00 órától 12 óráig és 12.30 órától 15.30 óráig

Szerdai napokon: nincs ügyélfogadás

Csütörtöki napokon: 8.00 órától 12 óráig és 12.30 órától 15.30 óráig

Pénteki napokon: 8.00 órától 12 óráig

A munkaközi szünet (ebéidő) 12.00 órától 12.30 óráig tart, amikor az ügyélfogadás szünetel.

6.9. Szabadság

Az éves rendes szabadság tervezett kivételéről a munkaáltatói jogkör gyakorlójával

(jegyző esetében a székhely szerinti polgármesterrel, a közös önkormányzati hivatalnál

foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében a jegyzővel) történő előzetes egyeztetés alapján éves szabadságolási tervet kell készíteni. A rendes szabadság, valamint a rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére – a közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott valamennyi köztisztviselő tekintetében a jegyző, a jegyző tekintetében a székhely szerinti község polgármestere jogosult.

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a Kttv.-ben foglalt előírások alapján kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadsággal kapcsolatos nyilvántartásokat a munkaügyi ügyintéző vezeti.

A szabadságolási tervvel, a szabadság kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos részletszabályokat a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

részletszabályokat a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

6.10. A helyettesítés rendje

A közös önkormányzati hivatalnál folyó munkát a dolgozók ideiglenes vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban kerülnek rögzítésre.

6.11. Munkakörök átadása

Valamennyi munkakör tekintetében személyi változás esetén (pl. közzolgálati jogviszony megszűnése, munkakör-változás, tartós távollét esetén) a dolgozó munkakörének átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Amennyiben a dolgozó elmulasztja átadni a munkakört, akkor valamennyi át nem adott feladattal kapcsolatosan teljes körű személyi felelősség terheli.

Az átadás-átvételi eljárást legkésőbb a munkakör-változást követő 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvétellel kapcsolatos eljárás részletes szabályait a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

6.12. Egyéb szabályok

Fénymásolás

A közös önkormányzati hivatalban a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Minden egyéb esetben a fénymásolásért a külön rendelkezésben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

Dokumentumok kiadása

A közös önkormányzati hivatali dokumentumok kiadása kizárólag a jegyző engedélyével történhet.

6.13. Saját gépkocsi használat

A saját tulajdonú gépjárművek használatának költségtérítése és elszámolása a mindenkor érvényes jogszabályok (kormányrendelet, adótörvény) alapján történhet.

Saját gépkocsit hivatali célra a jegyző előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

7. Kártérítési kötelezettség, anyagi felelősség

A köztisztviselő a köztisztviselői jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a köztisztviselő a teljes kárt köteles megtéríteni.

A köztisztviselő vétségére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban, eszközökben bekövetkezett hiányt, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat valamilyen bizonylat (jegyzék vagy elismervény) alapján átvett.

A pénztárost, raktárkészlet-kezelőket, egyéb pénzkezelőket az átvételt igazoló bizonylat nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz vagy árukészlet tekintetében. (A leltárhiánnyal kapcsolatos szabályokat a Pénzkezelési Szabályzat, valamint a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.)

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a jegyző engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan, melyért anyagi felelősséggel tartozik.

A közös önkormányzati hivatal valamennyi dolgozója felelős a berendezési és felszerelési tárgyak rendeltetészerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. megóvásáért.

A dolgozó személyes használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán, a jogviszonnyal összefüggésben a munkahelyen bekövetkezett kárért a közös önkormányzati hivatalt felelősség terheli. A közös önkormányzati hivatal kártérítési felelősségére a Kttv., valamint a

munka törvénykönyve vonatkozó szabályai irányadóak.

8. A közös önkormányzati hivatal belső és külső kapcsolattartásának rendje

8.1. A belső kapcsolattartás

A közös önkormányzati hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek és ügyintézők egymással szoros munkakapcsolatot tartanak fenn. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek és ügyintézőknek minden olyan intézkedésnél, amely másik szervezeti egység vagy ügyintéző működési körét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési, illetve tájékoztatási kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartást szolgálják a különböző értekezletek, fórumok is.

8.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a közös önkormányzati hivatal a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, felettes szervvel, közigazgatási szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, civil szervezetekkel együttműködik, kapcsolatot tart fenn.

A közös önkormányzati hivatal igyekszik a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, hatóságokkal folyamatosan kapcsolatot tartani, szükség szerint egymás munkáját segíteni.

8.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében a tömegtájékoztató eszközök (média) munkatársainak tevékenységét a közös önkormányzati hivatal dolgozóinak elő kell segíteniük. A televízió, a rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- A közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adására a jegyző, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozatot adó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a közös önkormányzati hivatal jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban,

amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a közös önkormányzati hivatal tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

– A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerje, így kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait, nyilatkozatát tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

9. A közös önkormányzati hivatal ügyiratkezelése

A közös önkormányzati hivatalban az ügyiratok kezelése egységes központi iratkezelési szabályzat alapján, külön-külön a közös önkormányzati hivatal székhelyén és a Kirendeltségeken történik. A közös önkormányzati hivatal székhelyén és a Kirendeltségeken történő iktatást a település kezdőbetűjével történő megkülönböztető jelzéssel kell ellátni (Zalacsány esetében „ZCS”, Nemesbük esetében „NBK”, Felsőpáhok település esetében „FPH” betű jelölést használva).

Az ügyiratkezelés irányításáért, megszervezéséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért az jegyző a felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak alapján kell végezni.

10. A kiadmányozás rendje

A közös önkormányzati hivatalban a kiadmányozás rendjét a jegyző szabályozza.

A közös önkormányzati hivatal iratait a jegyző jogosult kiadmányozni.

A jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot a jegyző-helyettes gyakorolja. A jegyző-helyettes az általa kiadmányozott iratokról az első lehetséges alkalommal köteles tájékoztatást adni a jegyző részére.

Önálló kiadmányozásra jogosult a jogszabály által ügyintézői hatáskörbe utalt feladat- és hatáskörök tekintetében az adott feladat- és hatáskört gyakorló ügyintéző, így például az anyakönyvvezető.

11. A bélyegzők használata, kezelése

A közös hivatal valamennyi kiadmányán valamennyi aláírásnál bélyegzőt kell használni. A Közös hivatal által használt bélyegzők listáját és lenyomatait az SzMSz 3. melléklete tartalmazza.

A bélyegzővel ellátott, cégszerűen, illetve a kiadmányozás szabályai alapján aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, kötelezést, jogról való lemondást, stb. jelent.

A közös önkormányzati hivatalban a bélyegzők használatára a következők jogosultak:

– jegyző,

- Igazgatási és Hatósági Csoport,
- Pénzügyi Csoport,
- Anyakönyvvezetők és néesség-nyilvántartó ügyintézők.

A közös önkormányzati hivatalban használt valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette saját használatába, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A bélyegzők kezeléséért, beszerzéséért, kiadásáért, őrzéséért, cseréjéért és évenkénti egyszeri leltározásáért, a nyilvántartás vezetéséért a jegyző által a munkaköri leírásban meghatározott személy a felelős.

A bélyegzőt átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

12. A közös önkormányzati hivatal gazdálkodásának rendje

A közös önkormányzati hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a közös önkormányzati hivatal kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatokat, hatásköröket a gazdálkodási ügyintézők látják el.

A közös önkormányzati hivatal a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését belső szabályzatok határozzák meg. A pénzügyi, gazdálkodási belső szabályzatok elkészítéséért, szükség szerinti módosításáért a jegyző a felelős.

A közös önkormányzati hivatal az általános forgalmi adónak nem alanya.

12.1. Bankszámla feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla felett két aláírással jogosult személy együttes aláírással jogosult rendelkezni. Rendelkezésre és aláírással a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselő jogosult. A rendelkezésre és aláírással jogosult személyek nevét és aláírásukat a számlavezető pénzintézetnél be kell jelenteni. Az aláírási címpéldány másolati példányának őrzéséről a pénzügyi csoportvezető köteles gondoskodni.

A közös önkormányzati hivatal részére a meghatározott feladatok végrehajtására az alábbi bankszámla szolgál:

Kereskedelmi bank megnevezése	Bankszámla megnevezése	Bankszámla száma
OTP Bank Nyrt	Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal	11749053-15830669

12.2. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a közös önkormányzati hivatal vonatkozásában a jegyző – erre vonatkozó külön belső szabályzatban - határozza meg.

13. Belső ellenőrzés

A közös önkormányzati hivatal ellenőrzésére a [Mötv.](#) és az Áht. belső ellenőrzésére vonatkozó szabályoknak kell érvényesülni, mely alapján elkülönül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység, és a belső ellenőrzési tevékenység.

13.1. A belső ellenőrzés működése

A közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését a Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás belső ellenőre végzi. **A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős.**A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

13.2. A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

A jegyző a gazdálkodás folyamatára és sajátosságaira való tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer.

A jegyző feladata olyan folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

14. Közös önkormányzati hivatali óvó, védő előírások

A közös önkormányzati hivatal minden dolgozójának alapvető feladata, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy annak veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat és a menekülés útját, köteles a munka-, baleset-, és tűzvédelmi oktatáson részt venni.

A közös önkormányzati hivatal biztosítást köthet tárgyi eszközeire, készleteire, illetőleg a felügyeleti szerv által meghatározott veszélyes feladatot ellátó, a közös önkormányzati hivatal által foglalkoztatott személyekre.

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát Zalacsány község Önkormányzat Képviselő-testülete a 81/2014.(XI. 27.) sz. határozatával, Ligetfalva község Önkormányzat Képviselő-testülete a 49/2014.(XI.27.) sz. határozatával, Nemesbük község Önkormányzat Képviselő-testülete a 123 /2014.(XI.27.) sz. határozatával, Zalaköveskút község Önkormányzat Képviselő-testülete a 46 /2014.(XI.27.) sz. határozatával, Felsőpáhok község Önkormányzat Képviselő-testülete a 85/2014.(XI.27.) sz. határozatával fogadta el. A szervezeti és működési szabályzat 2015. január 1. napján lét hatályba, és visszavonásig érvényes. A szervezeti és működési szabályzat szükséges módosításáról a jegyző, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

8. függelék

Helyi kitüntettek nyilvántartása –„FELSŐPÁHOK KÖZSÉGÉRT” helyi kitüntetés adományozása

1. 2008. év, átadás napja: 2008. július 5., Képviselő-testületi határozat száma: 20/2008. (V.5.)

1.1. **Prótár János (posztumusz)** Felsőpáhok Széchenyi u. 2.

1.2. **Cseh Istvánné** Felsőpáhok, Szent I. u. 60.

2. 2009. év, átadás napja: 2009. július 4.,Képviselő-testületi határozat száma: 24/2009.(IV.20.)

2.1. **Valent Mihály** Felsőpáhok, Dózsa Gy. u. 15.

2.2. **Pintér Gyula** Felsőpáhok, Petőfi u. 20.

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

3.1. **Horváth Imre** Felsőpáhok, Szent I. u. 79.

3.2. **Kovács János H. esperes,** Alsópáhok, Fő u. 133/a.

4. 2011.év, Átadás napja: 2011. július 2., Képviselő-testületi határozat száma: 20/2011.(III.28.)

4.1. **Dr. Horváth Imre** Gyenesdiás, Erzsébet u. 3.

4.2. **Németh László (posztumusz)** Hévíz, Egregyi u. 41.

5. 2012. év, Átadás napja: 2012. július 7., Képviselő-testületi határozat száma: 32/2012.(IV.23.)

5.1. **Hegedűs Ágostonné** Alsópáhok, Fő u. 153.

5.2. **Kardos Imre** Felsőpáhok, Szent I. u. 71.

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

6.1. **Dr. Kovácsné Dr. Kurucz Rita** Felsőpáhok, Cédrus köz 3.

6.2. **Páhnyné Takács Rita** Felsőpáhok, Árpád u. 13.

7. 2014. év(nemleges)

8. 2015. év,Átadás napja: 2015. július 4.,Képviselő-testületi határozat száma: 29/2015.(V.14.)

8.1. **Tombor Istvánné** Felsőpáhok, Szent István u. 71. (posztumusz)

8.2. **Németh Sándor** Felsőpáhok, Széchenyi u. 34.

9. 2016. év (nemleges)

10. 2017. év (nemleges)

11. 2018. év, Átadás napja: 2018. július 1.,Képviselő-testületi határozat száma: 30/2018.(IV.26.)

11.1. Gyerák Ferenc kántortanítónak posztumusz

11.2. dr. Szántó Imre egyetemi tanárnak posztumusz

12. 2019. év, Átadás napja: 2019. július 6.,Képviselő-testületi határozat száma: 41/2019.(VI.4.)

12.1. Mészáros Norbert Felsőpáhok, Mándi u. 1.

12.2. Mészáros Lajos Felsőpáhok, Mándi u. 1. sz.

12.3. Németh Károlyné , Felsőpáhok, Dózsa u. 4.

13. 2020. év (nemleges)

14. 2021. év,(nemleges)

9. függelék

Helyi rendeletek nyilvántartása

Felsőpáhok Község Önkormányzata hatályos rendeletei a <https://or.njt.hu/onkorm/1:14:2571:-:-:1:-:1:-/1/10> link alatt találhatóak.

1. melléklet¹¹

Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai

1. Prótár Richárd Krisztián polgármester

2. Czoma Győző Ferenc képviselő

3. Király Csaba képviselő

4. Polgár Balázs Gellért képviselő

5. Prótár Róbert képviselő

2. melléklet¹²

Ügyrendi Bizottság tagjai

1. Király Csaba elnök

2. Czoma Győző Ferenc tag

3. Polgár Balázs Gellért tag