

**Gósfai Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (XI. 14.) önkormányzati rendelete**

**a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Gósfai Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjának, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Gósfai Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következőket rendeli el:

*I. Fejezet*

*Az önkormányzat és jelképei*

**1. §**

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Gósfai Község Önkormányzata
- (2) Székhelye: 8913 Gósfai, Dózsa György u. 11.
- (3) Törzskönyvi azonosító száma: 437079
- (4) KSH statisztikai számjele: 15437077-8411-321-20
- (5) Adószáma: 15437077-2-20
- (6) Az önkormányzat illetékességi területe: Gósfai község közigazgatási területe
- (7) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Egervári Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
- (8) Az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.gosfa.koznet.hu](http://www.gosfa.koznet.hu)

**2. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a 4/2001. (III.20.) önkormányzati rendelet tartalmazza.

**3. §**

- (1) A Képviselő-testület, a polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven pedig:
  - a) a képviselő-testület pecsétjén „Önkormányzati Képviselő-testület Gósfai”
  - b) a polgármester pecsétjén „Gósfai Község Polgármestere” felirat olvasható.
- (2) Az Önkormányzat pecsétjét kell alkalmazni minden olyan esetben, amikor annak használatát jogszabály kötelezővé teszi

(3) A bélyegzők használatának rendjét a polgármester a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban határozza meg.

### ***Helyi ünnepnapok, önkormányzati kitüntetések***

#### **4. §**

(1) A polgármester a helyi önkormányzati képviselőkkel, az intézmények vezetőivel, valamint a civil szervezetek vezetőivel közösen gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

(2) A település ünnepe a gósfai falunap.

### ***Elismerő címek***

#### **5. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete „Gósfai Díszpolgára” címet, és „Gósfai Községért” kitüntetést adományoz. Az adományozás rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

### ***II. Fejezet***

#### ***A helyi önkormányzás általános szabályai***

#### **6. §**

(1) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) Az önkormányzat a törvényben meghatározott kötelező feladatain túlmenően – képviselő-testület vagy helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet törvény nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önkormányzat az önként vállalt helyi közügy ellátásának mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében – önkormányzati rendeletben vagy képviselő-testületi határozatban – esetenként határozza meg.

(3) Ha a képviselő-testület a helyi közügy önálló megoldása mellett dönt, akkor ennek pénzügyi fedezetét az éves költségvetésében biztosítja.

#### **7. §**

(1) Az önkormányzat külön egyedi döntéseket követően közvetlenül vesz részt vállalkozásokban.

(2) Amennyiben az önkormányzat részt kíván venni vállalkozásban, ezt megelőzően szakértői véleményt kér, közgazdasági elemzést végeztet, melyek hiányában a napirend nem tárgyalható.

(3) Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét.

(4) A kizárólagos önkormányzati tulajdoni részesedéssel működő gazdasági társaság esetében a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörét a képviselő-testület gyakorolja.

(5) Nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság esetében a társaság legfőbb szervének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben a polgármester jár el, de előtte kikéri a Képviselő-testület véleményét.

(6) A kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezető tisztségviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

## 8. §

A képviselő-testület együttműködhet a község vonzáskörzetébe tartozó települések önkormányzatainak képviselő-testületeivel társulás, vagy külön megállapodás alapján.

### *III. Fejezet*

#### *A képviselő-testület feladata és hatásköre*

## 9. §

(1) Az önkormányzat önként vállalat feladatai különösen:

- a) a települési támogatásról, gyermekvédelmi ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 5/2021. (V.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása,
- b) lakáscélú támogatásról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a lakáshoz jutás támogatása,
- c) Külön önkormányzati rendelet alapján szociális célú tűzifajuttatás biztosítása,
- d) külön önkormányzati határozat alapján a felsőoktatásban tanulók támogatása,
- e) külön önkormányzati rendelet és határozat alapján intézmények, egyesületek, alapítványok civil szervezetek stb. támogatása,
- f) külön önkormányzati rendelet és határozat alapján kitüntetető címek adományozása,
- g) külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás a helyi jelentőségű természeti értékek védelméről,
- h) külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás az épített környezet helyi védelméről,
- i) a településfejlesztés keretében önkormányzati határozatokban és a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása.

(2) A képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatásköreit törvény állapítja meg.

(3) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását az 1. mellékletben foglaltak szerint a polgármesterre, a jegyzőre, valamint a Társulásaira ruházza át.

(4) A hatáskör gyakorlásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a hatáskör címzettjei évente egy alkalommal a képviselő-testületnek beszámolni kötelesek.

#### *A képviselő-testület működése*

## 10. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.

## 11. §

(1) A képviselő-testület munkaterv alapján működik, a munkaterv tervezetét a polgármester állítja össze és jóváhagyás végett a képviselő-testület elé terjeszti.

(2) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontjait, a tervezett napirendeket, a napirend előterjesztőjének megjelölését, a témakörök a megjelölését, az előterjesztések elkészítésének határidőit, a meghívandók felsorolását, a tervezett közmeghallgatások, és más önkormányzati szervezésű események időpontjait, és felelőseit.

(3) A munkaterv egy évre szól, évenként újat kell készíteni és elfogadni.

### *A képviselő-testület ülése*

#### **12. §**

(1) A Képviselő-testület alakuló ülésére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 43. §-ában meghatározott eltérésekkel – az e rendeletben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(2) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatás ad a polgármester, valamint a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.

(3) Az alakuló ülésen a polgármester, és a képviselők esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt. A polgármester, és a képviselők esküjének szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.

#### **13. §**

(1) A polgármester az alakuló vagy az azt követő ülésen benyújtja azokat az előterjesztéseket, amelyeket az Mötv. és jelen rendelet meghatároz.

(2) Az alpolgármester megválasztására titkos szavazással kerül sor, a 24. § (4) és (5) bekezdésben meghatározottak szerint.

(3) Az alpolgármester, valamint a bizottságok nem önkormányzati képviselő tagjai esküjének szövegét a polgármester olvassa elő.

#### **14. §**

(1) A Képviselő-testület évente legalább nyolc alkalommal tart rendes ülést. A rendes ülést - lehetőség szerint – csütörtöki napra kell összehívni. Július és augusztus hónapban rendes ülés tartása nem kötelező.

(2) A képviselő-testületi ülést a polgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonynyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(3) A polgármester a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket az ülés előtt legalább 5 nappal elektronikus úton, és helyi kézbesítő útján küldi ki. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket és az előterjesztők nevét.

(4) A meghívón a javasolt napirendi pontokat a következő sorrendben kell feltüntetni:

- a) polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről, és a lejárt határidejű határozatokról,
- b) költségvetés jóváhagyása, a jóváhagyott költségvetés módosítását érintő előterjesztések,

- c) rendeletek,
- d) vagyoni ügyek,
- e) testületi hatáskörbe tartozó egyedi ügyek,
- f) egyéb,
- g) interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok,
- h) zárt ülés tartását igénylő ügyek

E sorrendtől a polgármester indokolt esetben eltérhet.

(5) A település hirdetőtábláin, a hivatalban ki kell függeszteni az ülést megelőzően legalább öt nappal a testületi ülések időpontját, helyét, és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát – az adatvédelmi szabályok betartásával – meg lehet tekinteni a hivatalban. A kifüggesztés, közzététel időpontját képviselő-testületi ülésenként a jegyző visszakereshető módon köteles dokumentálni.

(6) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön és a jegyzőn kívül tanácskozási joggal meghívó megküldésével meg kell hívni:

- a) a napirendi pontok tárgya szerint illetékes szerv képviselőjét, valamint az érintett magánszemélyt,
- b) feladatkörüket érintő napirend tárgyalása esetén az érintett önszerveződő közösségek, civil szervezetek képviselőjét,
- c) ha a napirend témája indokolja a hivatal illetékes ügyintézőjét, könyvvizsgálót, megyei kormányhivatal vezetőjét,
- d) akinek a jelenléte a napirendi pont alapos és körütekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.

## **15. §**

(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni, ha azt az Möt. 44. §-ában meghatározott személyek vagy szervek az ott meghatározott módon indítványozzák.

(2) Az (1) bekezdés szerinti indítványt a polgármesterhez kell benyújtani. Az ülés konkrét időpontjáról a polgármester dönt. A Kormányhivatal vezetőjének ilyen indítványára az Möt. rendelkezései az irányadóak.

(3) A polgármester önkormányzati érdekből bármikor összehívhatja a Képviselő-testület rendkívüli ülését.

(4) A rendkívüli ülés összehívása esetén az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzhetőek.

### *Az ülésvezetés szabályai*

## **16. §**

(1) A képviselő-testület ülései – a zárt ülés kivételével - nyilvánosak. A hallgatóság a képviselőknek fenntartott helyen kívül foglal helyet.

(2) A képviselő-testület zárt ülés tart, vagy zárt ülést rendelhet el a Möt. 46. §-ában meghatározott esetekben. A képviselő-testület zárt ülésén az Möt. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

(3) A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(4) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a (2) bekezdésben meghatározott személyek tekinthetnek be azzal, hogy a zárt ülésre meghívott a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthet be, melyre meghívást kapott, vagy melyen részt vehetett.

(5) Az Möt. 46. § (2) bekezdés b) pontja esetén a zárt ülést az érintett ülést megelőzően benyújtott írásos nyilatkozata, vagy legkésőbb a napirend tárgyalásának megnyitásakor megtett személyes nyilatkozata alapján kell elrendelni. Írásos nyilatkozat és személyes jelenlét hiányában a nyílt ülésen való tárgyaláshoz a hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

## 17. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármester vezeti. Akadályoztatásuk, vagy érintettségük esetén az ülést az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság elnöke vezeti (továbbiakban: levezető elnök). A tanácskozás rendjének fenntartása a levezető elnök feladata.

(2) A levezető elnök az ülés megnyitásakor, valamint a határozathozatal előtt számszerűen megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés teljes időszaka alatt köteles figyelemmel kísérni. Az ülés akkor határozatképes, ha a képviselőknek több mint a fele jelen van.

(3) Ha az ülés nem határozatképes a levezető elnök megkísérli a határozatképesség helyreállítását. Ha ez nem vezet eredményre a levezető elnök az ülést határozott időtartamra felfüggeszti. Ha ennek letelte után sem válik határozatképes a képviselő-testület ülése, akkor az ülést berekeszti.

(4) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést a polgármester az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzésével nyolc napon belüli időpontra újból összehívja.

(5) A (4) bekezdésben írtak szerint kell eljárni akkor is, ha az ülés menet közben válik határozatképtelenné.

(6) A levezető elnök az ülés vezetése körében:

- a) a bejelentkezés sorrendjében szót ad,
- b) azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, felszólítja, hogy térjen a tárgyra, egyidejűleg figyelmezteti az eredménytelen felszólítás következményeire,
- c) azt a hozzászólót, aki az üléshez nem illő, vagy a képviselő-testület tekintélyét, másokat sértő kijelentést tesz, vagy kifejezést használ, felszólítja, hogy tartózkodjék ettől,
- d) rendre utasítja azt a hozzászólót, aki a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, egyidejűleg figyelmezteti az esetleges második rendre utasítás következményeire,
- e) egyidejűleg megvonja a szót attól a felszólalótól, akit beszéde során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra vagy másodszor utasít rendre. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,
- f) javasolhatja napirendi pontok összevont tárgyalását,
- g) kezdeményezheti a vita lezárását,
- h) szünetet rendelhet el,
- i) a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki a közgyűléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- j) tartós rendzavarás miatt felfüggesztheti az ülést.

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

(8) Az ülés során indokolt esetben a polgármester indítványára a képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalási sorrendjét módosíthatja. A napirendi pontok tárgyalási sorrendjének módosításáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(9) A polgármester írásban tájékoztatást ad a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, szóban vagy írásban az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről.

## 18. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A napirend előadója – amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került – a vita megkezdése előtt legfeljebb öt perc időtartamú kiegészítőt tarthat. Ha a napirendnek csak a kivonata került írásban kiküldésre az előadó legfeljebb tizenöt perc időtartamú kiegészítést tehet,
- b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) Az ülésen elsősorban a képviselőknek, és a tanácskozási joggal meghívottaknak van felszólalási joguk. Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak feltéve, ha ezt a szándékukat az ülés megnyitásaig bejelentették a polgármesternek.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb tíz perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az öt percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(5) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

(6) Az előterjesztő a javaslatot, a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(7) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(8) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(9) Bármelyik képviselő, a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(10) Bármely képviselő kérésére a polgármester – a napirendi pont tárgyalása közben – egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama – a polgármester döntésétől függően – legfeljebb 15 perc lehet.

## *Sürgősségi indítvány*

## 19. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület – a polgármester javaslatára – egyszerű többséggel soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.

(2) A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 14 óráig szóban, vagy írásban nyújtható be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke a képviselők, a jegyző.

(3) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindoklására.

(4) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikorra tűzik napirendre és hányadik napirendként.

(5) Ha a képviselő-testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt az első napirendként tárgyalja meg.

### ***Kérdés, interpelláció***

#### **20. §**

(1) Kérdés: Az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési döntési, előkészítés jellegű felvetés, vagy tudakozódás.

(2) Interpelláció: Az SZMSZ-ben meghatározott személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.

(3) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ. A válaszadás maximális időtartama: 5 perc.

(4) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, önkormányzati bizottságok elnökeitől, jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat) amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül – írásban érdemi választ kell adni

(5) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább nyolc nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni. Ennek időtartama az öt percet nem haladhatja meg.

(6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a polgármesterre vagy a tárgy szerint érintett bizottságra bízta.

### ***Az előterjesztés***

#### **21. §**

(1) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(2) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés:

- a) önkormányzati rendeletalkotás,
  - b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
  - c) helyi népszavazás kiírása
- témakörben.

(3) Az előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) polgármester,
- b) az alpolgármester(ek),
- c) a bizottság,
- d) a jegyző,
- e) a polgármester, vagy a képviselő-testület által felkért személy, vagy szervezet.

(4) Az írásbeli előterjesztés főbb elemei:

- a) az előterjesztő megjelölése,
- b) tárgy pontos meghatározása,
- c) az előkészítésben résztvevők (bizottságok, személyek) megnevezése,
- d) annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei, jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- e) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- f) a határozati javaslat ezen túlmenően tartalmazza a határozat tervezetét, felelősét, és a végrehajtás határidejét. Több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt. A határidőt általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (a felelősökkel együtt) feltüntetni. Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos, vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos” vagy „azonnal” megjelölés alkalmazható,
- g) rendelet tervezete és indoklása.

(5) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a polgármester dönt.

### *A jegyzőkönyv*

#### **22. §**

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül. A képviselő-testület zárt üléséről külön jegyzőkönyv és hangfelvétel készül.

(2) A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített hangfelvétel és a jegyzőkönyvvezető jegyzete alapján kell elkészíteni.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, írásos előterjesztéseket, az elfogadott és aláírt önkormányzati rendeleteket és a jelenléti ívet.

(4) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek az Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmaznia kell a képviselő-testületi ülésének jellegét, kezdetét az előre

bejelentett távol maradó képviselők nevét, az elfogadott napirendi pontok előterjesztőit, az interpelláló képviselő nevét, az interpelláció tárgyát, az interpelláció lényegét, a válaszadó nevét, válasza lényegét, az interpelláló képviselő nyilatkozatát és a képviselő-testület döntését a válasz elfogadásáról, az ülésen történt fontosabb eseményeket, az ülés bezárásának időpontját.

(5) A Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvbe bárki betekinthez. A jegyzőkönyvet az aláírást követő 3 munkanapon belül az Önkormányzat honlapján bárki számára hozzáférhetővé kell tenni.

### ***Határozathozatal***

#### **23. §**

(1) Határozathozatal során a szavazásra feltett kérdésekről külön-külön kell szavazni. A szavazás eredményének megállapításánál a szavazásban részt nem vevő képviselőt - a kizárt képviselőt kivéve - távollevőnek kell tekinteni.

(2) Először a módosító javaslatokról kell szavazni, majd az alternatív javaslatokról, s ezt követően kerül sor a végszavazásra. A javaslattevőnek a módosító javaslatokat szó szerint ismertetni kell vagy írásban át kell adni a polgármesternek.

(3) Ha a határozati javaslatnak több pontja van, azokról külön egyenként, vagy együttesen lehet szavazni. Ha a határozat egyes pontjairól külön történik szavazás, ez esetben a végszavazás mellőzhető.

(4) Kettőnél több döntési lehetőség esetén

- a) ha az (1) bekezdés szerint egyik javaslat sem kapta meg a szükséges többséget, az előterjesztést le kell venni napirendről,
- b) ha az (1) bekezdés szerint több javaslat is megkapta a szükséges többséget, második fordulót kell elrendelni,
- c) a második fordulóban valamennyi szükséges többséget kapott alternatíváról kell szavazni,
- d) ha a második fordulóban egynél több javaslat is megkapja, vagy egy javaslat sem kapja meg a szükséges többséget, az előterjesztést le kell venni napirendről.

(5) Minősített többség szükséges az Mőtv.-ben meghatározottakon túlmenően

- a) a településrendezési eszközök elfogadásához,
- b) hosszú lejáratú hitel felvételéhez.

### ***A szavazás***

#### **24. §**

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A Képviselő-testület

- a) a törvény által előírt esetekben titkos szavazást tart,
- b) az Mőtv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat.

(3) A z (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben a titkos szavazás elrendelésére – a szavazás megkezdése előtt – a polgármester, az alpolgármester vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. Ebben az esetben a titkos szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül dönt. A titkos szavazást az Összeférhetlenséggel, a Vagyonynyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság jelenlévő tagjai bonyolítják le.

(4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját kezdetét és végét,
- b) a szavazatszámlláló bizottság tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(5) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

## **25. §**

(1) A szavazás megkezdése előtt – az Möt.v.-ben meghatározott döntések kivételével – a Képviselő-testület bármely tagja kérheti név szerinti szavazás elrendelését. A név szerinti szavazás elrendeléséről – amennyiben annak megtartása az Möt.v. szerint nem kötelező – a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) Név szerinti szavazás tartása esetén a jegyző egyenként olvassa az önkormányzati képviselők nevét, akik helyükről, hangos „igen”, „nem” szóval szavaznak. A szavazás eredményét a jegyzőkönyvben külön rögzíteni kell.

### ***Képviselő-testületi határozat***

## **26. §**

(1) A képviselő-testületi határozat tartalmi elemei:

- a) a döntés szöveges része,
- b) a végrehajtás határideje,
- c) a végrehajtásért felelős személy megjelölése,

(2) A képviselő-testület alakszerű határozat nélkül a szavazati arány rögzítésével dönt:

- a) a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról;
- b) önkormányzati rendelet alkotásáról, módosításáról;
- c) interpellációra adott válasz elfogadásáról, ha azt az interpelláló képviselő nem fogadta el;
- d) a napirend elfogadásáról.

## **27. §**

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Gósfalja Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20..(...) számú határozata. A képviselő-testületi határozat arab számmal jelölt sorszámát követően a határozat elfogadásának évét, valamint a zárójelben hónapját és napját kell megjelölni. Az ülés évét és napját arab, hónapját római sorszámmal kell jelölni.

(2) A testületi határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

### ***Az önkormányzati rendeletalkotás***

## **28. §**

(1) A rendelet alkotását kezdeményezheti a képviselő-testület tagja, bizottsága, a jegyző, valamint a helyi civil szervezet képviselője. A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(2) Rendelettervezetet a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület tagjai és a jegyző terjeszhetnek elő.

(3) A rendeletervezethez előterjesztett módosító javaslatot a polgármesternek vagy a levezető elnöknek írásban kell benyújtani legkésőbb a rendeletervezet részletes vitájának lezárását megelőzően.

(4) A rendeletervezet szakmai előkészítésének feladatait a jegyző látja el. A jogalkotásról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően kell elvégezni a szabályozás előzetes hatásvizsgálatát és a törvény által meghatározott tartalommal kell a jogszabály tervezetéhez indokolást csatolni.

(5) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület- szükség esetén – más szakértőket is felkérhet, előkészítő csoportot hozhat létre.

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

(7) A jegyző gondoskodik a jogalkotásról szóló törvényben meghatározottak szerint a rendeletek utólagos hatásvizsgálatának szükség szerinti, valamint a rendeletek tartalmi felülvizsgálatának folyamatos lefolytatásáról.

(8) A polgármester – a jegyző véleményének meghallgatása után – egyes rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsát.

## **29. §**

A Képviselő-testület rendeleteinek jelzése: Gósfai Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../... (...) önkormányzati rendelete. A rendeleteket külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. Az önkormányzati rendelet arab számmal jelölt sorszámát követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal, napját arab számmal kell feltüntetni.

## **30. §**

(1) A rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá. A rendeleteket a Hivatal valamint a település hirdetőtáblain való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) A jegyző intézkedik a rendeletek hirdetőtáblán történő kifüggesztéséről és az önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéséről, valamint a jegyző gondoskodik rendeletmódosítások esetén az egységes szerkezet átvezetéséről a számítógépes hálózaton és az önkormányzat hivatalos honlapján.

## **31. §**

(1) Az önkormányzati rendelet végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

- (2) A jegyző évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményéről előterjesztést készít s azt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

*IV. Fejezet*  
*A települési képviselők jogállásáról*

**32. §**

- (1) A települési képviselő írásban, vagy szóban köteles bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozva van.
- (2) A hivatal köteles a települési képviselőt soron kívül fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni. A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a hivatalban, a személyes adatok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.
- (3) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén az ülés időtartama alatt bármikor kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. Határozat meghozatalának kezdeményezése esetén, amennyiben az ügy nem igényel előkészítést, a képviselő-testület azonnal döntést hozhat a kezdeményezés tárgyában.
- (4) A képviselő-testület döntéshozatalából az Möt.v.-ben meghatározottak szerint kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő a személyes érintettséget köteles bejelenteni. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettséget elmulasztó képviselőt, amennyiben ennek ténye ismert, a levezető elnök figyelmezteti kötelezettségének megtételére.
- (5) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület által létrehozott ideiglenes bizottság hatáskörébe tartozik.
- (6) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (7) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényben tartja-e.

*V. Fejezet*  
*A képviselő-testület bizottsága, a bizottság feladatai*

*A képviselő-testület állandó bizottsága*

**33. §**

(1) A Képviselő-testület állandó bizottsága az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság. A bizottság tagjainak névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület általa szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására – ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

### 34. §

(1) Az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság:

- a) kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést,
- b) ellátja az önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatának nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint:
  - ba) képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatainak gyűjtése,
  - bb) vagyonnyilatkozatok nyilvántartása,
  - bc) vagyonnyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
  - bd) a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a hivatalon keresztül,
  - be) a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében: a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére, a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése, és az ellenőrzést követő, 8 napon belüli törlése,
  - bf) a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatása.

(2) A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásának rendjét a 3. melléklet tartalmazza.

### *A bizottsági működés főbb szabályai*

### 35. §

(1) A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg. A Képviselő-testület a bizottság tagjai közül megválasztja a bizottság alelnökét, aki az elnököt – akadályoztatása esetén - helyettesíti.

(2) Az állandó bizottság három fő önkormányzati képviselő tagból áll.

(3) A bizottságok ülésén a jegyző tanácskozási joggal részt vesz. Segíti a döntés-előkészítés szakszerűségét, jogszerűségét. A a jegyző köteles jelezni a bizottságnak, ha döntésénél jogszabálysértést észlel.

(4) A Hivatal segítséget nyújt a bizottságok működéséhez. Részükre a hivatal dolgozói tájékoztatást adnak, szakmai segítséget nyújthatnak.

(5) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára, valamint az előterjesztésekre - az Möt.v.-ben foglaltakon túlmenően – e rendeletnek a képviselő-testületre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(6) A bizottság a képviselő-testület üléseihez igazodóan tartja üléseit úgy, hogy a bizottsági ülés időpontja lehetőleg öt nappal előzze meg a képviselő-testületét.

### 36. §

(1) A bizottság ülését az elnöke készíti elő, hívja össze és vezeti. Össze kell hívni a bizottságot a polgármester, vagy a tagok legalább 25%-ának a témát is megjelölő indítványára.

(2) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(3) A bizottság elnöke engedélyezi a felszólalásokat, és gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát és aláírja az ülésről készült jegyzőkönyvet.

(4) A bizottsági döntésből kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

(5) A bizottság döntéshozatalából való kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére, vagy bármely bizottsági tag javaslatára a bizottság dönt.

(6) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(7) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyző 15 napon belül köteles megküldeni a Zala Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének.

(8) A bizottság a tevékenységéről évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

## VI. Fejezet

### *A polgármester, az alpolgármester, a jegyző*

#### ***A polgármester***

### 37. §

(1) A polgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

(2) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a képviselő-testület törvényben át nem ruházható hatásköröként meghatározott ügyek kivételével minden más ügyben döntést hozhat.

(3) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az Mötv. 42. §-ában meghatározott, a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével - dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyben: önkormányzatot, és intézményét érintő pályázat benyújtásáról.

(4) A Mötv. 83. §-ában írtak szerint gyakorolja a munkáltató jogokat a jegyző tekintetében, valamint gyakorolja az egyéb munkáltató jogokat az önkormányzati intézményvezető tekintetében.

(5) Amennyiben a polgármester tisztségéről lemond, úgy a lemondásról szóló írásbeli nyilatkozatát az alpolgármesternek, az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonynyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság elnökének adja át, illetve juttatja el.

(6) A polgármesteri tisztség megszűnése esetén a polgármester a tisztség megszűnését követő nyolc munkanapon belül írásban átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonynyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság elnökének.

(7) A polgármester munkarendjét a 4. melléklet tartalmazza.

### *Az alpolgármester*

#### **38. §**

(1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, hivatali munkarendjét a polgármester határozza meg.

(4) A polgármester távollétében írásbeli felhatalmazása alapján, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármestert a polgármester jogosultságai illetik meg.

(5) Az alpolgármester munkarendjét az 5. melléklet tartalmazza.

### *A Közös Önkormányzati Hivatal, a jegyző feladata, és hatásköre*

#### **39. §**

(1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Csatár, Egervár, Lakhegy, Pethőhenye községek önkormányzataival közösen egységes hivaltal hozott létre.

(2) A Hivatal szervezeti felépítését, és működésének részletes szabályait az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

#### **40. §**

(1) A Hivaltal létrehozó képviselő-testületek együttes ülése dönt:

a) a hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról,

b) a hivatal költségvetéséről, költségvetésének módosításáról,

c) a hivatal féléves gazdálkodásáról készült beszámoló elfogadásáról, az éves zárszámadás elfogadásáról, a pénzmaradvány jóváhagyásáról,

d) a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítéséről,

e) a köztisztviselők szociális jóléti, kulturális egészségügyi juttatásairól,

f) a hivatal éves munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról,

g) a cafetéria-juttatás éves összegének meghatározásáról.

(2) A Hivatal működésének ellenőrzése, a feladatok egyeztetése céljából a polgármesterek a jegyző részvételével rendszeresen tartanak megbeszéléseket.

#### 41. §

(1) A jegyző feladat- és hatáskörében:

- a) előkészíti a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselő-testület a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) a képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezetek, határozati javaslatok törvényességi vizsgálatát elvégzi,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottság ülésén,
- e) a képviselő-testület ülésén az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt - törvényességi észrevételt köteles tenni, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés születhet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
- f) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottság üléseinek jegyzőkönyvei elkészítéséről és a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek való megküldéséről,
- g) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal munkájáról,
- h) kezdeményezheti rendelet alkotását,
- i) elvégzi a rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- j) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról és a rendeletek hatályos szövegének naprakészességéről.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal dolgozói tekintetében, kinevezéshez, bérezéshez, felmentéshez, jutalmazáshoz, a polgármesterek által meghatározott körben a polgármesterek egyetértése szükséges,
- b) gondoskodik a hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai és személyi feltételek biztosításáról,
- c) gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai továbbképzéséről,
- d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- e) ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási feladatokat és hatósági jogköröket,
- f) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- g) dönt a polgármester által átadott hatósági ügyekben,
- h) a saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- i) rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő új, és módosított jogszabályokról.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a hivatal igazgatási ügyintézője látja el.

### VII. Fejezet

#### *A képviselő-testület társulásokra, és együttműködésre vonatkozó általános szabályai*

#### 42. §

(1) Az önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:

- a) Önkormányzati Társulás Zalaegerszeg és Környéke Csatornahálózat és Szennyvíztisztítótelep Fejlesztésére, a társulás székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Kossuth u. 17-19.

- b) Önkormányzati Társulás Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérségi Település Szilárd Hulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására, a társulás székhelye: 8798 Zalabér, Rákóczi u. 2.
- c) Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás, a társulás székhelye: 8943 Bocfölde, Ady Endre utca 15.

(2) Az önkormányzat részéről a megnevezett társulásokba a polgármester a delegált.

#### **43. §**

(1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny együttműködéseit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

(2) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása,
- d) a kulturális javak megóvása és fejlesztése.

(3) Az önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjét az államháztartáson kívüli forrás átadásáról és átvételéről szóló 8/2014. (VI.30.) önkormányzati rendelet szabályozza.

### *VIII. Fejezet*

#### *Helyi népszavazás, közmeghallgatás, lakossági fórumok*

#### ***Helyi népszavazás***

#### **44. §**

**A helyi népszavazással kapcsolatos szabályokról a képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletet alkot.**

#### ***Közmeghallgatás***

#### **45. §**

(1) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, a települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű javaslatokat tehetnek.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről a lakosságot öt nappal korábban kell értesíteni. Az értesítés módjára e rendelet 14. § (5) bekezdésében írtak az irányadóak.

(3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A választópolgárok számára lehetővé kell tenni, hogy kérdéseiket a közmeghallgatás előtt írásban, vagy elektronikus úton, illetve telefonon is feltehessék.

### *A falugyűlés*

#### **46. §**

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, valamint jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - a választópolgárok, és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – a választópolgárokat érintő, kiemelkedően fontos településfejlesztési és közszolgáltatási ügyekben a lakosság véleményének megismerése céljából falugyűlést hívhat össze.

(2) A falugyűlés napirendjéről, helyéről és idejéről a választópolgárokat legalább öt nappal korábban értesíteni kell.

(3) A falugyűlést a polgármester vezeti. A falugyűlésről az elhangzott vélemények, javaslatok állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül, ennek elkészítéséről a polgármester gondoskodik.

### *IX. Fejezet*

#### *Az önkormányzat gazdasági alapjai*

#### *Az önkormányzat vagyona*

#### **47. §**

(1) A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati feladatok és célok ellátását szolgálják. Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

(2) Az önkormányzat nevében kötelezettséget a polgármester vállalhat, ennek szakmai ellenjegyzésére a jegyző, pénzügyi ellenjegyzésére az erre kijelölt pénzügyi ügyintéző jogosult.

(3) A polgármester tartós akadályoztatása esetén kötelezettségvállalásra, utalványozása az alpolgármester jogosult.

#### *Az önkormányzat költségvetése*

#### **48. §**

(1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A jegyző készíti elő az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét, melyet a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.

(3) A jegyző a rendelet-tervezetet egyeztetés céljából megküldi a költségvetési szervek vezetői részére.

(4) A polgármester a képviselő-testület elé terjeszti az egyeztetett költségvetési rendelet tervezetét.

#### 49. §

A zárszámadási rendelettervezetet a jegyző készíti el. A rendelettervezetet a költségvetési évet követő 4 hónapon belül a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

#### 50. §

Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a hivatal látja el. E körben különösen:

- a) határidőre elkészíti az év végi költségvetési beszámolót, a havi időközi költségvetési jelentéseket és a negyedéves mérlegjelentéseket, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- d) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja az önkormányzat, valamint a saját számlarendjét,
- e) biztosítja az önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását,
- f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonkimutatását, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.

#### 51. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az önkormányzat teljes gazdálkodási területére kiterjedő pénzügyi ellenőrzést az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság látja el.

(3) Az önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság irányításával a Hivatal látja el, ezen feladatra külső ellenőr is megbízható.

### *X. Fejezet*

#### *A képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozata*

#### 52. §

(1) A képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatát az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(2) Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

(3) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság felhívására az önkormányzati képviselő, a polgármester köteles a saját, illetve a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalan írásban bejelenteni.

(4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről az Összeférhetlenséggel, a vagyonyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével foglalkozó Bizottság a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.

(5) A vagyonyilatkozat tételre kötelezett, nem önkormányzati képviselői megbízások meghatározását a 6. melléklet tartalmazza.

*XI. Fejezet  
Záró rendelkezések*

**53. §**

Hatályát veszti Gósfai Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2015. (I.7.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

**54. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

*Máté Tamás*  
Máté Tamás polgármester



Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző



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

#### **Polgármesterre átruházott hatáskörök**

1. Az önkormányzat gazdálkodását érintően:

a) Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítására a polgármester a mindenkorai költségvetésről szóló rendeletben írtak szerint jogosult.

b) Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközei értékpapír vásárlás, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítása 2 000 000 Ft-ig a polgármester hatásköre.

c) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 500 000 Ft összeghatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat.

2. Szociális, és gyámügyi igazgatást érintően:

a) átruházott hatáskörben döntést hoz a települési támogatásról, gyermekvédelmi ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 5/2021.(V.27.) önkormányzati rendeletben írt pénzbeli, és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokra irányuló kérelmek tárgyában,

b) döntést hoz a szociális célú tűzifa-vásárlásra benyújtott kérelmek ügyében, a szociális célú tűzifajuttatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben írtak szerint.

c) elrendeli a köztemetést.

3. Döntést hoz a közút kezelői és tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelmek ügyében.

4. A településkép védelméről szóló 2/2019. (III.11.) önkormányzati rendeletben írt településkép érvényesítési eszközök vonatkozásában ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó feladatokat.

#### **Önkormányzati társulásra átruházott hatáskörök**

5. A képviselő-testület a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás által fenntartott Támasz Alapszolgáltatási Intézményre ruhazza a szociális alapszolgáltatás körébe tartozó ellátások megállapítására, felülvizsgálatára és megszüntetésére (étkeztetés, házi segítségnyújtás), valamint a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatási feladatok ellátása irányuló hatáskörét.

6. A képviselő-testület a Nyugat-Balaton és Zala folyó Medence Nagytérség Települési Szilárd Hulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás (rövidített neve: ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás) – a továbbiakban Társulás – célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel kapcsolatosan hulladékkezelési szolgáltatás ellátására irányuló feladatkörét, valamint a Társulás célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel megvalósuló hulladékkezelési szolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdálkodó szervezet alapítására és vezetőjének kinevezésére irányuló hatáskörét a Társulásra átruhazza.

7. A Képviselő-testület a Zalaegerszeg és környéke csatornahálózat és szennyvíztisztító-telep fejlesztésére létrehozott Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Önkormányzati Társulás) célját képező projekt keretében, kizárólag a Kohéziós Alap támogatással létrejövő vagyoni- és eszközrendszerrel kapcsolatosan, a projekt által érintett működési (szolgáltatási) területen az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó csatornázás helyi megoldása, valamint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (1) bekezdés a), és b) pontjában, illetve a (2) bekezdés b), és c) pontjában meghatározott önkormányzati közszolgáltatási feladatokat az Önkormányzati Társulásra ruházza át.

#### **Jegyzőre átruházott hatáskörök**

8. A képviselő-testület a közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegése miatt közigazgatási bírság kiszabására, figyelmeztetés alkalmazására irányuló hatáskörét a jegyzőre ruházza.

***A képviselő-testület állandó bizottsága tagjainak neve, és címe***

***Összeférhetetlenséggel, a vagyonyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével foglalkozó Bizottság***

<b>NÉV</b>		<b>BEOSZTÁS</b>	<b>LAKCÍM</b>
Zuborné Fekete Éva	Képviselő	Elnök	8913 Gősfá, Dózsa út 43.
Hideg Anikó	Képviselő	Bizottsági tag	8913 Gősfá, Szent Márton u. 36.
Szabóné Balogh Anita Veronika	Képviselő	Bizottsági tag	8913 Gősfá, Szent Márton u. 31.

***A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, és Ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásának rendje***

**A nyilvántartás szabályai:**

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az Összeférhetetlenséggel, a vagyonyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével foglalkozó Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
2. A Bizottság elnöke – a **Hivatalon** keresztül - gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
4. A tájékoztatással egyidőben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap.)
5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.
6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat nyomtatványokat:
  - a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
  - a hozzátartozói vagyonyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonyilatkozatot adó személy példánya.
7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.
8. A bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.
9. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt, illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.  
A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.
10. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.  
A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget.  
(Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)
11. A Bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a Bizottság elnöke a helyben

szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.

A vagyonyilatkozatok bizottsági példányaikat páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

12. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a Bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a Bizottság elnöke férhet hozzá.

A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A volt képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

#### **A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás:**

13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

14. A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.

15. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megisméltésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

16. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.

17. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

18. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

**A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai:** 19. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
  - az eljárás kezdeményezőjének nevét,
  - az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
  - az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
  - az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
  - az eljárás eredményét,
  - az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.
2. A hozzátartozói

vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

- a betekintés időpontját,
- a betekintés okát,
- a betekintő nevét, minőségét,
- a betekintő aláírását.

**Az adatvédelmi szabályok:**

A Bizottság a felállítását követő 15 napon belül elkészíti a hozzátartozói vagyonyilatkozatok nyilvántartása és kezelése, valamint az ellenőrzés lefolytatásához szükséges azonosító adatok védelmét szolgáló Adatvédelmi szabályzatát. A szabályzatot a Bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia.

***A polgármester munkarendje***

1. A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
2. A polgármester Irodája a 8913 Gósfá, Dózsa György utca 11. szám alatt lévő Önkormányzati helyiségben található.
3. A polgármester hetente két alkalommal tart ügyfélfogadást.
4. Ügyfélfogadás helye: Önkormányzat helyisége, 8913 Gósfá, Dózsa György utca 11.
5. Ideje: minden hétfőn 08:00 órától 12:00 óráig, és minden pénteken 14:00 órától 18:00 óráig.
6. A polgármester felett a munkáltatói jogokat Gósfá Község Önkormányzata Képviselő-testülete gyakorolja. A társadalmi megbízatásával kapcsolatos iratok, dokumentumok aláírására a képviselő-testület döntését követően az alpolgármester jogosult.

***Az alpolgármester munkarendje***

1. A alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
2. A polgármester Irodája a 8913 Gósfa, Dózsa György utca 11. szám alatt lévő Önkormányzati helyiségben található.
3. Az alpolgármester kéthetente (páros héten) egy alkalommal tart ügyfélfogadást.
4. Ügyfélfogadás helye: Önkormányzat helyisége, 8913 Gósfa, Dózsa György utca 11.
5. Ideje: kéthetente hétfőn 14:00 órától 16:00 óráig.
6. A alpolgármester felett a munkáltatói jogokat Gósfa Község Önkormányzata Képviselő-testülete gyakorolja.

**Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó nem önkormányzati képviselői megbízatások meghatározása**

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározottak alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó megbízatások:

Kötelezettséget megállapító jogszabályhely	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség jogcíme, kötelezettek köre	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés a), b), c), d), e) pontok, 2007. évi CLII. törvény 3. § (2) bekezdés d) pont	jegyző (pénzügyi döntésre jogosult vezető, közbeszerzési eljárásban közreműködő, közigazgatási hatósági, önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálatában közreműködő stb.)	2007. évi CLII. törvény 5. § (1) bekezdés ca) pont 1 év

2. A vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat külön Szabályzat határozza meg.