

# *Zalaháshágy Község Önkormányzati Képviselőtestületének*

## 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelete

### *a Szervezeti és Működési Szabályzatról*

(egységes szerkezetben a módosításokkal)

Zalaháshágy Község Önkormányzati Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében, valamint 143. § (4) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján az önkormányzat működésének részletes szabályait Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint határozza meg.<sup>1</sup>

A helyi önkormányzatok és szerveik részére törvényben, illetve kormányrendeletben megállapított feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési szabályokat az SZMSZ-ben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.

## **I. Fejezet**

### **Általános rendelkezések**

#### **1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye:  
Zalaháshágy Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)  
8997 Zalaháshágy, Petőfi u. 74.
- (2) Az Önkormányzat jogállása: jogi személy.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:  
Zalaháshágy Község Önkormányzati Képviselő-testülete
- (4) Működési, illetékességi területe: Zalaháshágy község közigazgatási területe
- (5)<sup>2</sup> Az Önkormányzat hivatalának elnevezése:  
Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatal  
Székhelye: 8999 Zalalövő, Szabadság tér 1.  
Telephelyei:

---

<sup>1</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>2</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatal Salomvári Kirendeltsége 8995 Salomvár,  
Petőfi u. 11.

Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatal Zalacsébi Kirendeltsége 8996 Zalacséb,  
Rákóczi u. 43.

Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatal Zalaháshágyi Ügyfélszolgálati Irodája  
8997 Zalaháshágy, Petőfi u. 74.

(6) Az önkormányzat honlapjának címe: [www.zalahashagy.hu](http://www.zalahashagy.hu)

## 2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat címeréről, zászlajáról, pecsétjéről, illetve azok használatának rendjéről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.
- (3) Az önkormányzat hivatalos pecsétje: köralakú, a Magyar Köztársaság hivatalos címerét és Zalaháshágy Község Önkormányzata Zalaháshágy feliratot tartalmazza.
- (4) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
  - a testület által adományozott okleveleken,
  - az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon,
  - az önkormányzat által kötött szerződéseken, megállapodásokon.
- (5) A Képviselő-testület pecsétje: köralakú, a Magyar Köztársaság hivatalos címerét és a Zalaháshágy Község Önkormányzati Képviselő-testülete feliratot tartalmazza. Ezt a pecsétet kell használni a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek, határozati kivonatok hitelesítésére.
- (6)<sup>3</sup> A képviselő-testület hivatalának pecsétje, amely a Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatal Zalaháshágyi Ügyfélszolgálati Irodáján (továbbiakban: KÖH Zalaháshágyi Ügyfélszolgálati Iroda) használatos: köralakú, a Magyar Köztársaság hivatalos címerét, a Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatal feliratot, a címer alatt 10. sorszámot tartalmazza.
- (7)<sup>4</sup> A képviselő-testület hivatalának ügyintézése során a KÖH Zalaháshágyi Ügyfélszolgálati Irodáján az alábbi fejléc bélyegző használatos:

Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatal 8999 Zalalövő

A bélyegző alsó részén 10. sorszámmal ellátva
- (8) A polgármester hivatalos, köralakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Zalaháshágy Község Polgármestere

<sup>3</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ö.r.

<sup>4</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ö.r.

(9) Az önkormányzat helyi kitüntetések adományoz. A helyi kitüntetések alapításáról és adományozásáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

(10) A település nemzetközi kapcsolatai:

Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn:

A németországi Stahlhofen am Wiesensee településsel.

A partnertelepülési megállapodást az SZMSZ 8. számú függeléke tartalmazza.

Külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

## II. Fejezet

### Az önkormányzat feladata és hatáskörei

#### 3. §

(1) Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a képviselő-testület gyakorolja az Mötv.<sup>5</sup> és más jogszabályok, valamint e szabályzat és egyéb önkormányzati rendeletekben meghatározott módon.

(2) A nem kötelező önkormányzati feladatok ellátásának módjáról a képviselő-testület dönt.

(3) Az önkormányzat feladatai ellátásának szintjét a képviselő-testület az önkormányzat gazdasági programjában, valamint az éves költségvetésében határozza meg.

(4)<sup>6</sup> Az önkormányzat a törvényben meghatározott kötelező feladatain túlmenően – a képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önkormányzat az önként vállalt helyi közügy feladatellátásának mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében - önkormányzati rendeletben vagy képviselő-testületi határozatban - esetenként határozza meg. Az önként vállalt helyi közügyek finanszírozását az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza. Az önkormányzat helyi közügyek, valamint helyben biztosítható közfeladatok körében önként vállalt feladatai különösen: falugondnoki szolgálat működtetése, társadalmi szervezetek támogatása.

#### 4. §

(1) A képviselő-testület - megbízatásának időtartamára - gazdasági programot készít.

---

<sup>5</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>6</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

- (2) A programot a polgármester javaslatára, az alakuló ülést követő fél éven belül készíti el a képviselő-testület.

### III. Fejezet

#### Az Önkormányzat szervezete és működése

##### 5. §

- (1) A képviselőtestület létszáma öt fő, tagja a polgármester és a megválasztott négy települési képviselő.
- (2) A képviselők névsorát a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.
- (3)<sup>7</sup> A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá önkormányzati társulás.
- (4)<sup>8</sup> Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg, ezek gyakorlását - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - önkormányzati rendeletben bizottságaira, a polgármesterre, jegyzőre, önkormányzati társulásra ruházhatja.
- /5/ A képviselő-testület átruházott hatásköreit e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (6)<sup>9</sup> A képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatásköreit törvény állapítja meg.
- (7)<sup>10</sup>

#### A képviselő-testület működése, ülésének összehívása

##### 6. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, együttes ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik.
- (3)<sup>11</sup>

---

<sup>7</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>8</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>9</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>10</sup> Hatályon kívül helyezte az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>11</sup> Hatályon kívül helyezte az 5/2013. (IV. 02.) ör.

(4) A testület üléseit havonta, illetve szükség szerint tartja. Évente minimum 6 rendes ülést tart.

(5)<sup>12</sup> A képviselő-testület a (közmeghallgatást nem tartalmazó) üléseit a KÖH Zalaháshágyi Ügyfélszolgálati Irodájának tanácskozótermében tartja.

## 7. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) Fő szabályként a polgármester akadályoztatása esetén valamennyi, az ülés vezetésére és összehívására vonatkozó esetben az alpolgármester, vagy – amennyiben a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg betöltetlen, illetve mindegyikük tartósan akadályoztatva van - a korelnök jár el.
- (3) Az ülés összehívására, az ülés időpontját megelőzően legalább öt nappal, írásbeli meghívót kell kiküldeni a hivatalsegéd útján helyben, egyéb meghívottak esetén postai vagy elektronikus úton. A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendi pontokat, a napirendi pontok előterjesztőit, a napirend zárt ülés keretében való tárgyalásáról szóló javaslatot. A napirenden szereplő témák írásos előterjesztését elektronikus formában – technikai feltételek hiányában nyomtatásban – kell kiadni a meghívó kiküldésének napján.
- (4)<sup>13</sup> A képviselő-testület ülésének helyét, kezdési időpontját és napirendjét a meghívónak a KÖH Zalaháshágyi Ügyfélszolgálati Irodájának hirdetőtábláján történő kifüggesztésével (a továbbiakban: helyben szokásos módon), a kézbesítéssel egy időben nyilvánosságra kell hozni.
- (5) Az ülés összehívására vonatkozó szabályoktól eltérni csak rendkívül indokolt esetben, halasztást nem tűrő ügy tárgyalása miatt lehet.
- (6) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülését a polgármester formális meghívó és írásbeli előterjesztés nélkül telefonon vagy elektronikus úton is összehívhatja, azonban a sürgősség okát a meghívottal mindenképpen közölni kell.
- (7) Határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést annak időpontjától számított 15 napon belüli időpontra – azonos napirenddel - össze kell hívni.

### Meghívandók köre

---

<sup>12</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>13</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

## 8. §

- (1) A képviselő-testület ülésére minden esetben meg kell hívni a helyi képviselőket.
- (2)<sup>14</sup> A képviselő-testület ülésére – a zárt ülés kivételével - tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a.) az önkormányzati bizottságok nem képviselő tagjait,
  - b.) a jegyzőt, aljegyzőt, a jegyző által megbízott kirendeltségvezetőt, vagy köztisztviselőt,
  - c.) a járási hivatalvezetőt
  - d.) az őket érintő napirendhez:
    - da.) az érintett intézmény/ek/ vezetőjét/it/,
    - db.) a napirend tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét, szakértőt,
    - dc.) a napirend által érintettet, ha meghívását törvény előírja,
    - dd.) a helyi önszerveződő közösségek (Sportegyesület, Polgárőr Egyesület, Vöröskereszt, Tűzoltóság, Táncsoport, Asszonykórus vezetőit.
- (3) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívhatók mindazok a személyek, akiknek a jelenlétét a napirend tárgyalásánál a polgármester, illetve az előterjesztő szükségesnek tartja.
- (4) A tanácskozási joggal meghívottak akadályoztatásuk esetén helyettesük útján képviselhetik szervezetüket.

## Előterjesztések

### 9. §

- (1) A képviselő-testület elé döntést igénylő kérdésekben előterjesztés benyújtására jogosult a képviselő, a polgármester, a képviselő-testület bizottsága és a körjegyző.
- (2) A képviselő-testület ülésére előterjesztés írásban vagy szóban nyújtható be. A határozati javaslatot akkor is írásba kell foglalni, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Az előterjesztéseket – kivéve a zárt ülésen tárgyalandó ügyeket – legkésőbb a meghívó kézbesítésével egy időben közzé kell tenni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Kizárólag írásban terjeszthető elő

---

<sup>14</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

- b) önkormányzati rendeletalkotás
  - c) a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletek;
  - d) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése
  - e) helyi népszavazás kiírása
  - f) a polgármester jutalmazására tett javaslat.
- (4) Az írásos előterjesztés tartalmi és formai követelményei:
- Az *első részben* meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (a téma szerepelt-e már korábban is napirenden, ott milyen döntés született), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, s indokolják a döntést.
  - A *második rész* tartalmazza az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők (részhatáridők) megjelölésével.
- (5) Az előterjesztések előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, az egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.
- (6) Ha jogszabály, illetve az SZMSZ bármely ügyben egyeztetési kötelezettséget ír elő, az előterjesztéshez csatolni kell a megjelölt személy, szerv vagy bizottság írásba foglalt véleményét vagy egyetértését.
- (7) Amennyiben az előterjesztést nem a jegyző<sup>15</sup> készítette, úgy azt legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 15. napon kell a körjegyzőhöz eljuttatni, aki vizsgálja a döntéstervezetek jogszerűségét és gondoskodik valamennyi testületi anyag postázásáról.
- (8) A polgármester különleges szakértelmet igénylő ügyekben szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására. Az előterjesztést törvényességi szempontból ez esetben is a jegyző<sup>16</sup> észrevételezi.

### **A képviselő-testületi ülés határozatképessége**

#### **10. §**

- /1/ A képviselő-testület határozatképes, ha a megválasztott képviselők több, mint fele – 3 képviselő – jelen van.
- /2/ Ha a képviselő-testület ülése nem határozatképes, a polgármester az ülést legfeljebb 10 percre felfüggeszti. Ha a határozatképesség ezt követően sem áll helyre, az ülést berekeszti.

---

<sup>15</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>16</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

/3/ Határozatképtelenség esetén az ülést 8 napon belülre ismételten össze kell hívni.

## A képviselő-testület tanácskozási rendje

### 11. §

- (1) A képviselő-testület ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak. A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a kijelölt helyet foglalhatják el.
- (2) A polgármester – akadályoztatása esetén a 7. § (2) bekezdés szerinti ülésvezető - az ülés megnyitása, a határozatképeség megállapítása után terjeszti elő a napirendi tervezetet.
- (3) Valamely kérdés napirendre tűzését a meghívó kézbesítésére vonatkozó időpontra is figyelemmel írásban vagy szóban kezdeményezheti a polgármesternél a képviselő, a képviselő-testület bizottsága, illetve a jegyző<sup>17</sup>.
- (4) A meghívók kiküldése és az ülés napja között esetlegesen felmerülő, halaszthatatlan tárgyalást és döntést igénylő ügyek sürgősségi indítványként -- a sürgősség tényének rövid indoklásával -- az előterjesztésre vonatkozó szabályok szerint, az ülést megelőző nap 15:00 óráig a polgármesternél benyújthatók. Az ilyen indítványokat a polgármester köteles bejelenteni a képviselő-testületnek, javaslatot kell tennie azok napirendre tűzésére vagy napirendre tűzésük megtagadására.
- (5) A napirendre tűzésről a képviselő-testület -- szükség esetén az előterjesztő meghallgatása után -- vita nélkül határoz.
- (6) A képviselő-testület, a polgármester előterjesztése alapján, vita nélkül dönt a napirendről, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről adott tájékoztató elfogadásáról, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadásáról.
- (7) A polgármester az elfogadott napirendeknek megfelelően, az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, illetve javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását.
- (8) A képviselő-testület napirendjeit beszámolók, tájékoztatók és egyéb előterjesztések alapján tárgyalja.
- (9) A napirendi pont megvitatása előtt az előadó az írásbeli előterjesztést szóban kiegészítheti. Az előadónak a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést tehetnek fel, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- (10) A vita során a polgármester határozza meg a hozzászólások sorrendjét. A polgármester, vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselő-testület meghatározhatja a hozzászólások időtartamát, e kérdésben a képviselő-testület vita nélkül határoz.

---

<sup>17</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.



- (11) Valamely napirend tárgyalása során a polgármester, bármely képviselő javaslatára vagy saját jogkörében szünetet rendelhet el.
- (12) Ha az ülésen megjelent állampolgárok a tárgyalt napirendhez hozzá kívánnak szólni, a polgármester megadhatja, vagy megtagadhatja a hozzászólás jogát, illetve időtartamát korlátozhatja. Ha az ülés vezetője az érdeklődő polgárnak nem ad szót, akkor ebben az esetben erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt
- (13) A vita lezárására bármelyik képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (14) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra. A válasz után a polgármester az elhangzottakat összefoglalja.

### **Zárt ülésre vonatkozó rendelkezések**

#### **12. §**

- (1) Ha a testület az Mötv. 46. § /2/ bekezdés b./ pontja<sup>18</sup> alapján zárt ülést tart, az érintett személyeket legkésőbb az ülésre szóló meghívó kiküldésének napjáig nyilatkoztatni kell írásban arról, hogy a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- (2) Ha a képviselő-testület az Mötv. 46. § /2/ bekezdés c./ pontja<sup>19</sup> alapján zárt ülést rendel el, az üzleti érdek/ek/ sérelmét az érdekelt/ek/nek kell valószínűsíteni. Ennek érdekében legkésőbb az ülésről szóló meghívó kiküldésének napjáig az érdekelt nyilatkozatát be kell szerezni.
- (3) Minden résztvevőt titoktartási kötelezettség terhel a zárt ülésen tudomására jutott személyes adatok és egyéb információk tekintetében.
- (4) A zárt ülésen elhangzottokról tájékoztatást, felvilágosítást csak a polgármester – akadályoztatása esetén a 7. § (2). bekezdése szerinti ülésvezető – adhat, a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával.

### **Az ülés rendjének fenntartása**

#### **13. §**

- (1) A képviselő-testület ülése rendjének fenntartása a polgármester – akadályoztatása esetén a 7. § (2) bekezdése szerinti ülésvezető - feladata.

---

<sup>18</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>19</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

- (2) A polgármester – akadályoztatása esetén a 7. § (2) bekezdése szerinti ülésvezető - az ülés rendjének biztosítása érdekében
- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha túllépi a hozzászólásra meghatározott időtartamot, ha eltér a tárgyaló témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ,
  - e) rendre utasítja azt, aki a testület munkáját zavaró, képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít,
  - f) a rendre utasított felszólalótól megvonja a szót,
  - g) rendre utasítja, illetve a terem elhagyására kötelezi a rendzavarást tanúsító -- nem képviselő -- jelenlévőket,
  - h) ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést az általa meghatározott időre félbeszakítja.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

### Döntéshozatal

#### 14. §

- (1) A polgármester – akadályoztatása esetén a 7. § (2) bekezdése szerinti ülésvezető - az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat egyenként teszi fel szavazásra. A szavazás előtt az előterjesztő nyilatkozik arról, hogy támogatja-e a módosító, illetve kiegészítő javaslatokat. Ezután a vita során elhangzott kiegészítő és módosító, majd az eredeti javaslatról kell dönteni. A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.
- (2) A képviselő-testület tagjai "igen"-nel vagy "nem"-mel szavazhatnak, vagy tartózkodhatnak.
- (3) A képviselő-testület minősített többséggel (3 igen szavazat) dönt az Mötv-ben<sup>20</sup> meghatározottakon túl:
- a) képviselő-testület hatáskörének átruházásáról, visszavonásáról,
  - b) sürgősségi indítvány elfogadásáról,
  - c) név szerinti szavazásról,
  - d) díszpolgári cím adományozásáról.
  - e) A települési önkormányzat kötelező feladatain túli közfeladat önkéntes felvállalása, erről történő lemondás.
  - f) Hitelfelvétel értékhatárra tekintet nélkül.
  - g) Kezességvállalás értékhatárra tekintet nélkül.
- (4) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történhet.

---

<sup>20</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

- (5) A képviselő-testület - képviselői javaslatra - dönt a név szerinti szavazásról. Név szerinti szavazásnál a jegyző<sup>21</sup> névsor szerint felolvassa a képviselők nevét, akik "igen" vagy "nem" nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a szavazatok összeszámlálása után a polgármester állapítja meg.
- (6) A titkos szavazás lebonyolítását a szavazatszámláló bizottság feladatát ellátó Ügyrendi Bizottság látja el. A titkos szavazás szavazólappal történik, a szavazólapok elkészítéséről - a jegyző<sup>22</sup> közreműködésével - a bizottság gondoskodik. A szavazást külön helyiségben, a szavazólapnak urnába helyezésével lehet végrehajtani. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szavazás helyét, napját, a bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét, a szavazatszámláló bizottság tagjainak az aláírását.
- (7) A szavazás eredményét az átadott jegyzőkönyv alapján a polgármester hirdeti ki.

### **A képviselő-testület döntései**

#### **15. §**

- (1) A képviselő-testület az érdemi döntést nem igénylő tájékoztatókat, bejelentéseket határozathozatal nélkül tudomásul veszi.
- (2) A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal és dátummal kell ellátni. 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.
- (3) A határozatokat az alábbi módon kell jelölni:  
**Zalaháshágy Község Önkormányzati Képviselő-testületének  
sorszám/év (hó, nap) számú határozata**  
(a zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja)
- (4) A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző<sup>23</sup> gondoskodik.
- (5) A határozatot meg kell küldeni a határozat végrehajtásáért felelős személyeknek és annak, akit a határozat érint.

#### **16. §**

- (1) A határozatot az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

---

<sup>21</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>22</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>23</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

- (2) A határozat magában foglalja a végrehajtásért felelős megjelölését, a végrehajtás határidejét, pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését.
- (3) A képviselő-testület működésével összefüggő, nem ügydöntő határozatokat, illetve a rész szavazások eredményét nem kell alakszerű határozatba foglalni, elegendő a szavazás eredményének rögzítése a jegyzőkönyvben.
- (4)<sup>24</sup> A normatív határozatot a megalkotásától számított tizenöt napon belül az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdeti ki a jegyző<sup>25</sup>. A normatív határozat a jegyzőnél<sup>26</sup> hivatali időben megtekinthető.

## 17. §

- (1) Rendelet-alkotást a polgármester, az alpolgármester, bármely képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző<sup>27</sup> és bármely civil szervezet képviselője kezdeményezhet.
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet. A képviselő-testület dönt a kezdeményezésről, elfogadása esetén azt a rendelet előkészítése céljából a jegyzőhöz<sup>28</sup> továbbítja.
- (3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítésének feladatait a jegyző<sup>29</sup> 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.
- (4) A jegyző<sup>30</sup> gondoskodik a jogalkotásról szóló törvényben meghatározottak szerint a rendeletek utólagos hatásvizsgálatának szükség szerinti, valamint a rendeletek tartalmi felülvizsgálatának folyamatos lefolytatásáról.
- (5) Ha a rendelet-tervezet rendeletet kíván módosítani vagy hatályon kívül helyezni, akkor a rendelet-tervezet címében ezt jelezni kell.
- (6) A rendelet-tervezetet az egyeztetési kötelezettségre vonatkozó szabályok figyelembevételével a polgármester egyezteti a véleményezésre, javaslatételre jogosult szervekkel, s e szervek véleményével, javaslataival együtt a tervezetet a soron következő ülésen a képviselő-testület elé terjeszti.
- (7) A lakosság széles rétegeit érintő helyi rendeleteket társadalmi vitára kell bocsátani. Ha a tervezett szabályozás indokolja, gondoskodni kell a

---

<sup>24</sup> Beiktatta a 12/2011. (XI. 29.) ör.

<sup>25</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>26</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>27</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>28</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>29</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>30</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

kétlépcsős megvitatásról úgy, hogy mind a koncepció mind pedig a tervezet a vita tárgya legyen.

- (8) A szervezés során arra kell törekedni, hogy a viták résztvevői a lakosságnak abból a rétegeből kerüljenek ki, amelyet a tervezett szabályozás a leginkább érint.

A vita során elhangzott javaslatokról, észrevételekről a helyi képviselő-testület tájékoztatása szükséges. Az állampolgárok széles körét érintő rendeletek tervezetét legalább 30 napra nyilvánosságra kell hozni (hirdetőtáblán, szórólapokon) csak ezt követően lehet a tervezetet a képviselő-testület elé terjeszteni. A rendeletalkotást megelőző közmeghallgatásáról a képviselő-testület esetenként dönt.

## 18. §

- (1) A rendeletet a megalkotásától számított tizenöt napon belül az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdeti ki a jegyző<sup>31</sup>. A rendelet a körjegyzőnél hivatali időben megtekinthető.
- (2) A rendeleteket a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal és a kihirdetés idejét jelző dátummal kell ellátni. A képviselő-testület rendeletének arab számmal jelölt sorszámát követően a rendelet elfogadásának évét, valamint a zárójelben hónapját és napját kell megjelölni. Az ülés évét és napját arab, hónapját római sorszámmal kell jelölni.
- (3) A rendeleteket az alábbi módon kell jelölni:  
**Zalaháshágy Község Önkormányzati Képviselő-testületének  
Sorszám/ év (hó, nap) önkormányzati rendelete**
- (4) A kihirdetés napja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés első napja.
- (5) A jegyző<sup>32</sup> köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét – az SZMSZ – 6. számú függelékeként – naprakész állapotban vezetni.

## Kérdés, interpelláció

### 19. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz<sup>33</sup> a képviselő-testület ülésén, a napirendek megtárgyalását

---

<sup>31</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>32</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>33</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

követően, szóban vagy írásban, a feladatkörükhöz tartozó ügyekben kérdést és interpellációt intézhetnek.

- (2) A kérdésre lehetőség szerint a képviselő-testület ülésén, vagy tizenöt napon belül írásban, a kérdezett köteles felvilágosítást adni.
- (3) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.
- (4) Az interpelláció címzettje az ülésen, vagy a soron következő ülésen írásban köteles érdemi választ adni.
- (5) Ha az interpelláció vagy a kérdés benyújtására a képviselő-testület ülését megelőző 5. nap 15.00 óráig kerül sor, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell.
- (6) A válasz után az interpelláló képviselő annak elfogadásáról nyilatkozik. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

### **A képviselőtestület ülésének jegyzőkönyve**

#### **20. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről az ülést követő tizenöt napon belül 2 példányban kell elkészíteni a jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvet az aláírások mellett a képviselő-testület bélyegzőlenyomatával is el kell látni.
- (2)<sup>34</sup> A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdés a.)-m.) pontjaiban foglaltakon túl tartalmazza:
  - (2) a távol maradt képviselők nevét,
  - (3) napirendi pontonként az előadók nevét,
  - (4) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, illetve a szóbeli kiegészítés lényegét,
  - (5) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket, azokkal kapcsolatos válaszokat,
  - (6) képviselő kérésére véleményének rögzítését, szó szerinti hozzászólását.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
  - a) az ülésre szóló meghívót,
  - b) a jelenléti ívet,
  - c) az előterjesztéseket és azok mellékleteit,
  - d) az ülésen elfogadott rendeletet,
  - e) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyvet,
  - f) az aláírt esküokmányt,

---

<sup>34</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

- g) a képviselői kérdésre adott írásbeli választ,
- (4) A jegyzőkönyvek és mellékleteik hivatali időben a jegyzőnél<sup>35</sup> megtekinthetők.
- (5) A jegyzőkönyv első példányát, évenként bekötve, irattárban kell elhelyezni. A második példányt az ülést követő 15 napon belül a jegyző<sup>36</sup> megküldi a Zala Megyei Kormányhivatalnak.
- (6) A képviselők, vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel. Vita esetén e kérdésben a képviselő-testület dönt.
- (7) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző<sup>37</sup> gondoskodik. A nyílt ülés jegyzőkönyvébe bárki betekinthez, abból – térítés ellenében – másolatot kérhet.
- /8/ A zárt ülés jegyzőkönyvét és anyagát az általános szabályok szerint, de elkülönítetten kell tárolni és megőrizni. A zárt ülés jegyzőkönyvének őt érintő részébe a zárt ülésen résztvevő betekinthez.
- /9/ Zárt ülés tartása esetén is gondoskodni kell a közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról – kivéve az állami vagy szolgálati titoknak minősített adatokat – így különösen
- az önkormányzat költségvetésére és annak végrehajtására,
  - az önkormányzati vagyon kezelésére,
  - a közpénzek felhasználására
- vonatkozóan, hogy azt bárki megismerhesse.
- Az erre irányuló kérelmet a jegyzőnél<sup>38</sup> kell benyújtani. A kérelemnek a jegyző<sup>39</sup> 15 napon belül köteles eleget tenni.

## Lakossági fórumok

### Közmeghallgatás, falugyűlés

#### 21. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, legalább hét nappal előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

<sup>35</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>36</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>37</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>38</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>39</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

- (2) A közmeghallgatásnak olyan témához kell kapcsolódnia, amely a lakosság jelentős részét érinti, érdekl. Közmeghallgatást kell tartani:
  - a) Új helyi adó bevezetése esetén,
  - b) közigazgatási területváltozással járó döntés esetén,
  - c) községben folyó infrastruktúra-fejlesztés esetén.
- (3) A közmeghallgatás napirendjére a képviselők, a választópolgárok, a helyben érdekelt szervezetek képviselői, valamint a jegyző<sup>40</sup> javaslatot tehetnek. A napirendre tüzésről a képviselő-testület – szükség esetén az indítványozó meghallgatása után – vita nélkül határoz
- (4) A képviselő-testület a következő ülésén – a polgármester előterjesztésére – a közmeghallgatás során elhangzott és azonnal meg nem válaszolt közérdekű kérdést, hozzászólást, illetve kezdeményezést, javaslatot megvizsgálja és dönt a szükséges intézkedések megtételéről.
- (5) A közmeghallgatásra az ülés összehívására, és a tanácskozásra vonatkozó szabályok vonatkoznak azzal a kivétellel, hogy a hallgatóság hozzászólásának időtartama max. 10 perc.
- (6) A közmeghallgatás falugyűlés keretében is meghirdethető.
- (7) A falugyűlésről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző<sup>41</sup> gondoskodik.

## 22. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – falugyűlést hív össze.
- (2) Fontosabb szabályai:
  - a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Hivatal hirdetőtábláján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 5 nappal.
  - b) A falugyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt<sup>42</sup>.
  - c) A falugyűlésről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző<sup>43</sup> gondoskodik.

---

<sup>40</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>41</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör

<sup>42</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>43</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.



## IV. Fejezet

### A képviselő, a képviselő-testület szervei

#### A települési képviselő

##### 23. §

- (1) A képviselő a törvényben garantált jogai és kötelezettségei mellett, a képviselő-testület zavartalan működésének biztosítása érdekében köteles írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni a polgármesternek, ha az ülésen való részvételben akadályoztatva van. A képviselőt e kötelezettség elmulasztásáért hátrány nem érheti.
- (2) A tudomására jutott állami vagy szolgálati titkot köteles megőrizni.
- (3) A képviselő köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenteni.
- (4)<sup>44</sup> A képviselő köteles bejelenteni, ha az előterjesztés magát, vagy hozzátartozóját érinti. A személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt az ülést levezető jegyzőkönyvben rögzített módon figyelmezteti.
- (5) A képviselő-testület a települési képviselőnek tiszteletdíjat nem állapít meg.

#### A képviselő-testület bizottságai

##### 24. §

- (1) A képviselő-testület a polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátására, összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására, és a titkos szavazások lebonyolítására Ügyrendi Bizottság elnevezéssel állandó önkormányzati bizottságot hoz létre.
- (2) A bizottság létszámát, feladat- és hatáskörét a 2. számú melléklet határozza meg.
- (3) Az Ügyrendi Bizottság tagjait és tisztségviselőit a 2. számú függelék tartalmazza.
- (4) Az Ügyrendi Bizottság saját maga határozza meg a működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét, amely a 3. számú függelék tartalmaz

---

<sup>44</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

- (5) A képviselő-testület esetenként, speciális, vagy egyedi feladatok megoldására ideiglenes bizottságot hozhat létre. A bizottság feladatát és létszámát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor állapítja meg.
- (6) A bizottság elnökére, tagjaira a képviselők és a polgármester tehetnek javaslatot.
- (7)<sup>45</sup> A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

## A polgármester

### 25. §

#### A polgármester

- a) tisztségét társadalmi megbízatásban látja el;
- b) tiszteletdíjára az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot;
- c) képviselő-testület működésével összefüggő különös feladatai:
  - ca) segíti a képviselők, bizottságok munkáját,
  - cb) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - cc) képviseli az önkormányzatot,
  - cd) ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskör gyakorlásából adódó feladatokat,
  - ce) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - cf) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
  - cg) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
  - ch) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
  - ci) nyilatkozik a sajtónak, hírközlő szerveknek;
- (d) bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
  - da) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - db) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit (a felfüggesztett döntésről a képviselőtestület a következő ülésén határoz),
  - dc) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti;
- e.)<sup>46</sup> Hivatallal összefüggő főbb jogosítványait az Mötv. 67. § b.) és d.) pontjai tartalmazzák.
- f) Ellátja a törvényben meghatározott honvédelmi és polgárvédelmi feladatokat;

---

<sup>45</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>46</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

- g) Tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, ha az sincs, akkor a legidősebb képviselőnek.
- h) A polgármester köteles keddi napokon 8.00 órától 10.00 óráig ügyfélfogadást tartani.
- i) A polgármester rendszeresen tájékoztatja a képviselőket a község egész lakosságát érintő minden fontos eseményről, intézkedésről. A tájékoztatás történhet írásban, szóban, személyes felkérés útján vagy az érintett képviselők megbeszélésre való összehívásával.

### **Az alpolgármester**

#### **26. §**

- (1) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával, társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester a polgármester tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén annak teljes jogkörében ellátja a polgármester feladatait.
- (4)<sup>47</sup> Az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége vagy az alpolgármester akadályoztatása esetén a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 13. § (5) bekezdésében foglalt esetben a legidősebb települési képviselő jár el.

### **A jegyző**

#### **27. §<sup>48</sup>**

- (1) A jegyző ellátja az Mötv. 81. §-ában és az egyéb jogszabályokban részére megállapított feladatokat. A képviselő-testületnek és szerveinek szóban vagy írásban köteles jelezni, ha döntésük vagy működésük jogszabálysértő.
- (2) A jegyző tekintetében a kinevezési jogkört, valamint az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzatok megállapodása alapján Zalalövő Város Polgármestere gyakorolja.
- (3) Zalalövő Város Polgármestere pályázat alapján határozatlan időre nevezi ki a jegyző javaslatára az aljegyzőt a jegyző helyettesítésére és a jegyző által a Zalalövői

---

<sup>47</sup> Beiktatta az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>48</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatok ellátására.

(4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására Zalalövő Város Polgármestere jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt.

### **Közös Önkormányzati Hivatal<sup>49</sup>**

#### **28. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos önkormányzati feladatokat a Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatallal (továbbiakban: hivatal) látatja el, amely önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A hivatal létrehozásáról szóló megállapodás jelen rendelet 4. számú függeléke. A hivatal szervezeti felépítését és működésének részletes szabályait a Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amelyet Zalalövő Város Képviselő-testülete hagy jóvá.

(2) A hivatal Zalacséb községben állandó kirendeltséget, Zalaháshágy községben állandó ügyfélszolgálati irodát működtet, Zalacséb és Zalaháshágy települések tekintetében az (1) pontban meghatározott feladatok ellátására 4 fő köztisztviselővel.

(3) A hivatal Zalacsébi Kirendeltsége önálló szervezeti egység, melynek működésére vonatkozó – Zalacséb és Zalaháshágy Községek Önkormányzati Képviselő-testülete által is jóváhagyott - szabályok a hivatal szervezeti és működési szabályzatának önálló fejezetét alkotják. Ezen szabályokat az 5. számú függelék tartalmazza.

(4) A hivatalt a jegyző vezeti, aki a hivatal működésének törvényességéről gondoskodik. A hivatal Zalacsébi Kirendeltségét a jegyző megbízásából a kirendeltségvezető irányítja. A kirendeltségvezetőt a jegyző nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A kinevezéséhez, bérezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához Zalacséb és Zalaháshágy községek

---

<sup>49</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

## V. Fejezet

### Az önkormányzat gazdasági alapjai

#### Az önkormányzat vagyona

##### 29. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.
- (2)<sup>50</sup> Ebben a rendeletben kell megállapítani
  - a) a törzsvagyont, ezen belül
    - aa) forgalomképtelen törzsvagyont és
    - ab) korlátozottan forgalomképes törzsvagyont, valamint
  - b) a forgalomképes üzleti vagyont és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.

#### Az önkormányzat költségvetése

##### 30. §

- (1) A képviselő-testület költségvetését a költségvetési törvény elfogadását követően, annak előírásai, követelményei, a központi hozzájárulásnak az önkormányzatot megillető normatívái, valamint a saját bevételek figyelembevételével évente rendeletében állapítja meg.
- (2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (3) A költségvetés tárgyalása egy fordulóban történik.
- (4) A jegyző a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és önként vállalt feladatainak elemzése, helyzetfelmérése alapján költségvetési koncepciót készít, melynek keretében számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit, meg kell határozni a kiadási szükségleteket és azok gazdaságos, célszerű megoldásait, az igények kielégítésének alternatíváit, egyeztetni szükséges az igényeket, a célkitűzéseket a lehetőségekkel, valamint

---

<sup>50</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

meghatározható a szükségletek sorrendje. A költségvetési koncepciót a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

- (5) A költségvetési rendelet tervezetét – az államháztartási törvényben meghatározott szerkezetben – a jegyző készíti elő és a saját intézményükre vonatkozóan egyeztetni az intézményvezetőkkel. Az előterjesztést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (6) A jegyző által előkészített zárszámadási rendelet-tervezet elkészítésére és előterjesztésére a költségvetési rendelet-tervezetre vonatkozó szabályok az irányadók.

### **Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai**

#### **31. §**

- (1) A képviselő-testület folyamatos tájékoztatási kötelezettség mellett felhatalmazza a polgármestert, hogy – a jogszabályok előírásainak figyelembevételével – az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről, vagy államilag garantált értékpapír portfóliójú nyílt végű alap szolgáltatásának igénybevételével történő befektetéséről saját hatáskörében döntsön.
- (2) Az önkormányzat szabad pénzeszközeinek 12 hónapot elérő, vagy azt meghaladó időtartamú lekötéséről vagy befektetéséről a képviselő-testület dönt.
- (3)<sup>51</sup> Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a hivatal látja el a Zalacsébi Kirendeltségen keresztül.
- (4)<sup>52</sup> A hivatal Zalacsébi Kirendeltségének ezzel összefüggő feladata különösen:
  - a.) a jogszabályokban előírt módon és időben elkészíti az évközi, az év végi költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési és mérlegjelentést, valamint a negyedéves pénzforgalmi információt és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
  - b.) a jogszabályok előírása szerint elkészíti a normatív költségvetési hozzájárulások, a központosított előirányzatok, a címzett és céltámogatások, illetve az államháztartás más alrendszerétől kapott egyéb támogatások igénylését és elszámolását,
  - c.) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
  - d.) Gondoskodik az intézmények pénzellátásáról,
  - e.) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
  - f.) biztosítja az önkormányzat törzsvagyónának elkülönített nyilvántartását,

---

<sup>51</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>52</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyонkimutatását, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
- h) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.
- (5)<sup>53</sup> Az önkormányzat által ellátott feladatok szakfeladat rendjét a 3. melléklet tartalmazza.

## **VI. Fejezet**

### **Az ellenőrzés**

#### **32. §<sup>54</sup>**

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az MötV-ben meghatározott szervezetek is ellenőrizhetik.
- (3) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (4) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (7) A jegyző az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről társulás útján, a társulás által megbízott, megfelelő képzéssel rendelkező belső ellenőr közreműködésével, vagy megállapodás alapján egyéb szervezet útján gondoskodik.

---

<sup>53</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

<sup>54</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ör.

## **VII. Fejezet**

### **A társulások**

#### **33. §**

- (1) Az önkormányzat feladatainak célszerűbb, gazdaságosabb és hatékonyabb ellátása, valamely közszolgáltatás színvonalának javítása érdekében kész együttműködni más települési önkormányzattal, megyei önkormányzattal, kisebbségi önkormányzattal. Az együttműködés kereteit a törvény előírása szerinti konkrét társulási megállapodások rögzítik.
- (2) Zalaháshágy Község Önkormányzata társulásainak jegyzékét jelen rendelet 7. számú függeléke tartalmazza

## **VIII. Fejezet**

### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **34. §**

- (1) Helyi népszavazást a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezhet a polgármesternél.
- (2) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal hívja meg a polgármester az aláírást gyűjtők képviselőit.
- (3) A helyi népszavazás kezdeményezésére, az aláírásgyűjtésre, az aláírások ellenőrzésére, a népszavazás kezdeményezésének elutasítására, a népszavazás elrendelésére és kitűzésére, a választási szervekre, a népszavazás lebonyolítására, a szavazatok összesítésére és a jogorvoslatra, az ezekkel kapcsolatos eljárásra és határidőkre a választási eljárásról szóló törvény rendelkezései az irányadók.
- (4) A helyi népszavazás költségeit az önkormányzat költségvetéséből biztosítja.

#### **35. §**

- (1) Népi kezdeményezést a választópolgárok legalább 10 %-a nyújthat be a polgármesterhez.
- (2) Az aláírásgyűjtésre, az aláírások ellenőrzésére, a kezdeményezés elutasítására és a jogorvoslatra, illetve az ezekkel kapcsolatos eljárásra és határidőkre a választási eljárásról szóló törvény rendelkezései az irányadók.
- (3) A polgármester a népi kezdeményezést az aláírások ellenőrzését követő legközelebbi ülésen bejelenti a képviselő-testületnek. A képviselő-testület a



népi kezdeményezés tárgyalásáról a bejelentéstől számított legközelebbi ülésén dönt.

- (5) A népi kezdeményezés kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal hívja meg a polgármester az aláírást gyűjtők képviselőit.

## IX. Fejezet

### Záró rendelkezések

#### 36. §

- (1) Ez a rendelet 2011. április 20. napján lép hatályba.

- (2)<sup>55</sup> A Szabályzat mellékletei:

- 1./ A képviselő-testület által átruházott hatáskörök
- 2./ Ügyrendi Bizottság létszáma, feladata- és hatásköre, tagjai
- 3./ Az önkormányzat szakfeladatrendje

#### **Szabályzat függelékei:**

- 1./ A képviselő-testület tagjainak névsora.
- 2./ Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora, tisztségviselői.
- 3./ Ügyrendi Bizottság működésének szabályai
- 4./ Zalaháshágyi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás
- 5./ Zalaháshágyi Község Kirendeltség szervezetére és működésére vonatkozó szabályok
- 6./ Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke
- 7./ Az önkormányzat társulásainak jegyzéke
- 8./ Partnertelepülési megállapodás

- (3) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Zalaháshágyi Község Önkormányzati Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2003.(IV. 29.) számú rendelet módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról szóló 3/2007. (III. 27.) számú önkormányzati rendelete, valamint az ezt módosító 12/2007. (IX. 11.) számú rendelet.

- (4) A 12/2011. (XI. 29.) önkormányzati rendelet 2011. november 30-án lép hatályba és 2011. december 1-jén hatályát veszti.

- (5) Az 5/2012. (II. 10.) ö. a kihirdetést követő napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

- (6) Az 5/2013. (IV. 02.) önkormányzati rendelet 2013. április 5-én lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Büki József  
polgármester

P. H.

Nagy Szilvia  
körjegyző

---

<sup>55</sup> Módosította az 5/2013. (IV. 02.) ö.

**1. melléklet az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
5. § (5) bekezdéséhez**

**A képviselő-testület által átruházott hatáskörök**

I.

A képviselő-testület a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló – többször módosított – 10/1999. (XII. 17.) számú rendelet 3. § (2) bekezdése alapján a temetési segély iránti kérelmek elbírálását, valamint az újszülöttek családjának támogatása iránti kérelmek elbírálását a polgármesterre ruházza.<sup>56</sup>

II.

A képviselő-testület az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó, települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló feladatkörét, valamint – a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából – gazdálkodó szervezet alapítására és vezetőjének kinevezésére irányuló hatáskörét az Ötv. 10. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérség települési szilárd hulladékaik kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra (továbbiakban: Társulás) ruházza át. Az önkormányzati közfeladat átruházása, a települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, már meglévő helyi közszolgáltatói szerződéseket azok hatálya alatt nem érinti.

A Társulás, a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdasági társaságot alapíthat.

A Társulás által a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából alapítandó egyszemélyes gazdasági társaság további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.

A Társulás kizárólagos tulajdonában álló, egyszemélyes gazdasági társaság alapítására és működésére a gazdasági társaságokra vonatkozó általános szabályok mellett az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 95-95/A. §-ai az irányadók.

**2. melléklet az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
24. § (2) bekezdéséhez**

**Ügyrendi Bizottság létszáma, feladat- és hatásköre, tagjai**

Az Ügyrendi Bizottság létszáma: 3 fő

Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre:

- képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatainak gyűjtése,
- a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása,
- a vagyonynyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a Körjegyzőség hivatalán keresztül,
- a vagyonynyilatkozattal 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,
- a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatása,
- összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása, ezt követően előterjesztés, javaslat készítése a képviselő-testület következő ülésére, legkésőbb azonban összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 20 napon belül,
- a képviselő-testület alakuló ülésén az alpolgármestert megválasztó titkos szavazás lebonyolítása.

Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsorát, tisztségviselőit a 2. számú függelék tartalmazza.

---

<sup>56</sup> Módosította az 5/2012. (II. 10.) ör.

**3. melléklet az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
31. § (5) bekezdéséhez<sup>57</sup>**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT SZAKFELADATRENDJE**

- 370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 381101 Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
- 841154 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási máshova nem sorolt szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
- 841906 Finanszírozási műveletek
- 841908 Fejezeti és általános tartalék
- 851011 Óvodai nevelés, ellátás
- 852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
- 854314 Szociális ösztöndíjak
- 862101 Háziiorvosi alapellátás
- 882111 Aktív korúak ellátása
- 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 882115 Ápolási díj alanyi jogon
- 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 882202 Közgyógyellátás
- 889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás

---

<sup>57</sup> Beiktatta az 5/2013. (IV. 02.) ör.

890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk

910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése

931201 Versenysport-tevékenység és támogatása

960302 Köztemető-fenntartás és –működtetés

**1. számú függelék az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
5. § (2) bekezdéséhez**

**A képviselők névsora**

Büki József polgármester

Subosits András alpolgármester

Büki Gábor képviselő

Horváth Gyula képviselő

Simon Vendel képviselő

**2. számú függelék az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
24. § (3) bekezdéséhez**

**Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora és tisztségviselői**

Név	Bizottsági minősége (képviselő/nem képviselő)
Büki Gábor	képviselő
Horváth Gyula	képviselő
Simon Vendel	képviselő

A bizottság tisztségviselői:

Horváth Gyula Ügyrendi Bizottság Elnöke

Büki Gábor Ügyrendi Bizottság tagja

Simon Vendel Ügyrendi Bizottság tagja

**3. számú függelék az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
24. § (4) bekezdéséhez**

**Az Ügyrendi Bizottság belső működési szabályai**

*A vagyonyilatkozat nyilvántartásának szabályai*

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
2. A Bizottság elnöke – Körjegyzőségi hivatalon keresztül - gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
3. A bizottság a megválasztott képviselők számára tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
4. A tájékoztatással egy időben 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 példányait 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 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***

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

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

3. 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 megismétlésének 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.

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

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

A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

6. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

### *A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai*

1. 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 vagyonynyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonynyilatkozatokba 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 elkészíti a hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nyilvántartása és kezelése, valamint az ellenőrzés lefolytatásához szükséges azonosító adatok védelmét szolgáló Adatvédelmi szabályzatát. A szabályzatot a Bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia.

### *Az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás*

1. Az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás célja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása.

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

3. Az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás lefolytatásának az összeférhetlenség konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan az összeférhetlenség okát, 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.

Az összeférhetlenségi eljárás megismétlésének ugyanazon személy esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (összeférhetlenségi okot) tartalmaz.

Az összeférhetlenség megállapítására irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A Bizottság az összeférhetlenségi eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

5. A Bizottság az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálásáról jegyzőkönyvet készít.

6. A Bizottság a kivizsgálásról készült jegyzőkönyv alapján előterjesztést, javaslatot készít a képviselő-testület soron következő ülésére, legkésőbb azonban az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést követő 20 napon belül.

### *Az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás nyilvántartásai*

Az összeférhetlenséggel 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 eredményét,
- az eljárás eredményéről a képviselő-testület – előterjesztés, javaslat formájában történő - tájékoztatásának időpontját.

**4. számú függelék az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
28. § (1) bekezdéséhez**

**A Zalalövői Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás**

**5. számú függelék az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
28. § (1) bekezdéséhez**

**Zalacsébi Kirendeltség szervezetére és működésére vonatkozó szabályok**

**6. számú függelék az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
18. § (5) bekezdéséhez**

**Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke**

**7. számú függelék az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
33. § (2) bekezdéséhez**

**Az önkormányzat társulásainak jegyzéke**

- Zalaegerszeg és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás
- Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérség települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás
- Zalalövői Óvodafenntartó Társulás
- Zalamenti és Órségi Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása



**8. számú függelék az 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet  
2. § (10) bekezdéséhez**

**Partnertelepülési megállapodás**