

**Pethőhenye Község Önkormányzati Képviselő-testületének
1/2015(I.6.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Pethőhenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban Möt.v.) 53. § ban kapott felhatalmazás alapján Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a működésének részletes szabályairól az alábbiak szerint rendelkezik:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.§.

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Pethőhenye Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat képviselő-testülete: Pethőhenye Község Képviselő-testülete
- (3) Az önkormányzat hivatala: Nagypáli Közös Önkormányzati Hivatal
- (4) Az önkormányzat székhelye: Pethőhenye, Hunyadi u. 2.
- (5) Az önkormányzat illetékességi területe: Pethőhenye község közigazgatási területe.
- (6) Az önkormányzat jogi személy.
- (7) A képviselő-testületet a polgármester, távollétében pedig az alpolgármester képviseli.
- (8) Az önkormányzat hivatalos honlapja: : www.pethohenye.hu

2. §.

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a 4/2001.(VII.23.) önkormányzati rendelet tartalmazza.

3. §.

- (1) Az Önkormányzat pecsétje kör alakú, Magyarország hivatalos címerét és Pethőhenye Község Önkormányzata feliratot tartalmazza.
- (2) Az Önkormányzat pecsétjét kell alkalmazni minden olyan esetben, amikor annak használatát jogszabály kötelezővé teszi.
- (3) A polgármester pecsétje kör alakú, középen Magyarország címere található, a köríven pedig Pethőhenye Község Polgármestere felirat olvasható.
- (4) A bélyegzők használatának rendjét a polgármester a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban határozza meg.

4. §.

- (1) A Képviselő-testület létszáma 5 fő.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát jelen rendelet 1. függeléke tartalmazza.

Település nemzetközi kapcsolata

5. §.

Pethőhenye Község Önkormányzat jelenleg nem rendelkezik testvér települési megállapodással.

II. Fejezet.

A helyi önkormányzás általános szabályai

I.

Az Önkormányzat feladat és hatásköre

6. §.

- (1) Az önkormányzat át nem ruházható hatáskörében ellátja az Möt.v. 42.§-ban felsorolt feladatokat.
- (2) A képviselő-testület által ellátott feladat és hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat által önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.
- (4) A helyi közügy önálló megoldásának elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárást a testület döntésétől függően lefolytathatja a polgármester, az alpolgármester.
- (5) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt és a megoldásnak a részletes feltételeit.

7. §.

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

II. A képviselő-testület ülései

8. §.

- (1) Az alakuló ülését az Mötv. 43.§-ában foglaltaknak megfelelően kell összehívni és levezetni.
- (2) A képviselő-testület üléseinek helyszíne. Faluház, Pethőhenye, Szabadság u 31.
- (3) A közmeghallgatások helyszíne: a Pethőhenye Faluház nagyterme.

9.§.

A képviselő-testület alakuló ülése

- (1) A képviselő-testület üléseit az Mötv.45.§-a alapján a polgármester hívja össze.
- (2) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (3) Az eredmények ismertetése után a polgármester és a települési képviselők az Mötv. 63.§-ban meghatározottak szerint esküt tesznek a Helyi Választási Bizottság Elnökének előmondása alapján.
- (4) Az eskütételt követően a polgármester megszavaztatja az alakuló ülés napirendjét.
- (5) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:
 - a) a polgármester juttatásainak megállapítása
 - b) az alpolgármester megválasztása, és
 - c) az alpolgármester juttatásának megállapítása.
 - d) a bizottságok tagjainak megválasztása
 - e) a polgármester programjának ismertetése

10.§.

A Képviselő-testület ülésének összehívása

- (1) A képviselő-testület üléseit az Mötv.45.§. alapján a polgármester hívja össze.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület összehívásával és vezetésével, továbbá a kötelezettségvállalással és utalványozással kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő (korelnök) látja el.

11.§.

- (1) A Képviselő-testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak, és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. Ettől eltérni csak kivételesen és a polgármester előzetes engedélyével lehet.
- (2) Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, azonban a meghívóban utalni kell arra, hogy mikor, melyik meghívóval kapták kézhez azokat az érintettek.
- (3) A meghívó minden esetben tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőit, valamint a tervezett napirend tárgyalásához tanácskozási joggal külön meghívottak megjelölését.
- (4) Hirdetmény útján az önkormányzat hirdetőtábláján, valamint honlapján közzé kell tenni a testületi ülések időpontját, helyét, és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát a Hivatalban meg lehet tekinteni.

Rendkívüli Képviselő-testületi ülés

12.§.

- (1) A polgármester rendkívüli testületi ülést hív össze a közérdeket érintő, sürgős, halasztást nem tűrő esetben. A meghívás telefonon is történhet, amikor a polgármester ismerteti a sürgősség okát, illetőleg a napirende(ke)t.
- (2) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 4 órával is kiküldhető a meghívó. A rendkívüli ülésre szóló meghívó a hivatalsegéd vagy telefon útján is kézbesíthető. A telefonon történő értesítés esetén az írásbeliségtől el lehet tekinteni, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

Közmeghallgatás

13.

Az Mötv. 54.§-a alapján kötelezően tartandó közmeghallgatás időpontját, helyét legalább 5 nappal az ülés előtt a 11.§. (4) bekezdésében meghatározott módon túl minden családhoz eljuttatott meghívó útján - nyilvánosságra kell hozni.

14.§

- (1) A képviselő-testület ülésére - a képviselőkön kívül - tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek

- jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi. A polgármester a napirendi pontok tárgyalásához bárkit meghívhat.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
 - a) a jegyzőt, aljegyzőt,
 - b) Országgyűlési képviselőt,
 - c) a Kormányhivatal igazgatóját, képviselőjét,
 - d) az illetékes Rendőr /fő/kapitányság vezetőjét,
 - e) a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött lakossági szervezetek képviselőit,
 - f) akit a polgármester meghívott.
 - (3) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan:
 - a) a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjét
 - b) akit a polgármester meghívott.

III.
Képviselő- testületi ülések ügyrendje
Az ülések nyilvánossága
15. §.

- (1) A képviselő-testület ülésén résztvevő állampolgár engedély alapján felszólalhat.
- (2) A hallgatóság tetszését vagy nem tetszését nem nyilváníthatja ki.
- (3) Rendzavarás esetén a polgármester a rendzavarókat rendre utasíthatja, ismétlődő rendzavarás esetén az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Zárt ülés elrendelésekor a hallgatóságnak a termet el kell hagynia.

Zárt ülés
16.§.

A képviselő-testület.

- a) zárt ülést tart az Mötv. 46.§. (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben,
- b.)zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46.§. (2) bekezdés b) és c) pontjaiban meghatározott esetekben.

A képviselő-testületi ülés napirendje
17. §.

- (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület a napirend kérdésében egyszerű szótöbbséggel szavaz. A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendi ponthoz kötve van, annak visszavonására, a napirend változtatására csak a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján van lehetőség.
- (3) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a) tájékoztatók,
 - b) rendeleti javaslatok
 - c) határozati javaslatok, ezen belül a beszámoló jellegű, de határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztéseket hátrébb sorolva,
 - d) interpellációk,
 - e) kérdések,
 - f) bejelentések.
- (4) A (3) bekezdés a.) pontja szerinti tájékoztatók keretében a polgármester és a jegyző, aljegyző beszámol:
 - a) a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról;
 - b) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről;
 - c) az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (5) A továbbiakban az ügyek a (3) bekezdés szerint összeállított, és a meghívóban közölt tárgysorozat szerinti sorrendben kerülnek tárgyalás alá, s ettől a szabálytól eltérésnek csak akkor lehet helye, ha az arra vonatkozó indítványt a testület elfogadja. Az indítvány felett vitának helye nincs.
Amíg valamely ügy határozattal eldöntve nincs, addig más tárgyra áttérni nem szabad.
Ugyanazon ülésen a már egyszer letárgyalt és határozattal eldöntött ügy újból tárgyalás alá nem vehető
A határozatot mindig a polgármester mondja ki.

Az előterjesztések rendje
18.§.

- (1) A képviselő-testületi előterjesztések a polgármesternél írásban nyújthatók be.
- (2) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselő,
 - b) a polgármester, alpolgármester,
 - c) a képviselő-testület bizottságai
 - d) a jegyző, aljegyző
- (3) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Rendeleti javaslat csak írásban történhet.
- (4) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgyat és a tényállást,
 - b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c) az alternatívák indokait,
 - d) a határozati javaslatot,
 - e) és szükség esetén a felelős és határidő megjelölését.
- (5) Az előterjesztések terjedelme – a határozati javaslat és a mellékleteken kívül – az öt oldalt nem haladhatja meg, kivéve
- a) a rendeletet és
 - b) az éves és középtávú tervet.
- Ez alól esetenként a polgármester adhat felmentést
- (6) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

Sürgősségi indítvány

19.§.

- (1) A polgármester, a képviselők, a bizottság és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány, sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indoklással kell ellátni.
- (2) Sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a képviselő-testület ülését megelőzően 1 nappal a polgármesternél lehet benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.
- (3) Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a képviselő-testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt.

Összeférhetetlenség

20.§.

- (1) Az összeférhetetlenség bejelentését a polgármesternél kell kezdeményezni az ok megjelölésével.
- (2) A polgármester az összeférhetetlenségre vonatkozó kezdeményezést haladéktalanul átteszi az eljárás lefolytatása céljából az Ügyrendi Bizottsághoz.
- (3) Az összeférhetetlenségi ügyeket az Ügyrendi Bizottság vizsgálja.
- (4) A Bizottság elnöke köteles az összeférhetlenségi bejelentést a legközelebbi testületi ülésen ismertetni, döntésre előkészíteni.

Interpelláció

21.§.

- (1) Az önkormányzati képviselő községi önkormányzat vagy annak irányítása alatt álló szervezetének feladat és hatáskörébe tartozó minden ügyben magyarázat kérése céljából a polgármesterhez, a jegyzőhöz és a bizottság elnökéhez interpellációt intézhet. Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb az ülés előtt legalább 3 nappal a polgármesternél kell benyújtani. E határidő elmulasztása esetén a benyújtó képviselő választása szerint vagy kérdésként nyújtható be – a **22.§.-ban** foglalt határidő betartása esetén – vagy interpellációként olyan képviselő-testületi ülésen adható elő, amellyel kapcsolatosan a 3 napos határidő teljesült. Az interpellációra az ülésen – vagy legkésőbb 30 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (2) A polgármester minden ülés elején a testületi ülésnek bejelenti a beterjesztett interpellációkat.
- (3) Ha az interpelláló az ülésen nincs jelen, úgy interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
- (4) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti.
- (5) A válasz elhangzása után – az írásban adott válasz esetében a képviselő-testület következő ülésén – az interpelláló képviselőnek 2 perces viszontválaszra van joga, ennek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. Ezt követően a képviselő-testület dönt a választ elfogadásáról.
- (6) Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a polgármesterre bízva. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásában az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
- (7) A képviselő-testület az interpelláció tárgyában készített vizsgálati jelentésről az előterjesztést követően az interpellációt benyújtó képviselő véleményének meghallgatása után vita nélkül szavaz.

Kérdés

22.§.

- (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 30 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (2) A kérdésekre, az interpellációra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kérdés a testületi ülésen is feltehető, nem kell írásban benyújtani azt.

A képviselő-testület tanácskozási rendje

23.§.

- (1) A képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők, illetve minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.
- (2) Az ülést levezető polgármester gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (3) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az ülést levezető polgármester:
 - a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
 - b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíti,
 - c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót; ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést levezető polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy elhagyja az ülést levezetői székét, ezzel az ülés az ülést levezető polgármester visszatéréséig félbeszakad.
- (7) Az ülést levezető polgármester a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (8) Bármely képviselő, illetve az előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz, és az ülést levezető polgármester javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.
- (9) Bármely képviselő, illetve előterjesztő javasolhatja a tárgyalásba vett előterjesztés napirendről való levételét, melyről a képviselő-testület vita nélkül szavaz.

A vitavezetés szabályai

24.§.

- (1) az ülést levezető polgármester minden napirendi pont felett vitát nyit. Nem nyithat vitát a tájékoztató jellegű napirendek esetében.
- (2) A testületi ülésen napirendenként elsőként az adott napirendi pont előadóját, másodikként a bizottság elnökét illeti meg a szó.
- (3) Az írásbeli előterjesztést az előadó a napirend tárgyalásának kezdetekor szóban kiegészítheti. A szóbeli kiegészítés csak az írásos előterjesztésben nem ismertett kérdésekre terjedhet ki. Az előadó röviden indokolni köteles azt is, hogy a szóbeli kiegészítésre miért van szükség illetve, hogy a szóban elmondottak miért nem szereplenek az írásos előterjesztésben.
- (4) A szóbeli kiegészítés maximális időtartama 5 perc.
- (5) A szóbeli kiegészítés után az előterjesztőhöz a települési képviselők és a bizottság tagjai kérdéseket intézhetnek. A települési képviselők kérdésüket az ülést megelőzően írásban is benyújthatják a polgármesterhez.
A válaszok elhangzása után a kérdezők egyenként nyilatkoznak azok elfogadásáról.
- (6) A válaszok elhangzását követően a polgármester megnyitja a vitát.
- (7) A vita során rendkívül indokolt esetben a polgármester megadhatja a felszólalási jogot olyan személynek is, akiknek egyébként nincs tanácskozási joguk.
- (8) Törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat több alkalommal is.
- (9) Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az ülést levezető polgármester a vitát lezárja.
A hozzászólások időtartamának korlátozására, a vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja indítványt tehet. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra. Amennyiben bármely képviselő, vagy a jegyző – alapos indokkal – a vita ugyanazon ülésen történő újbóli megnyitását javasolja, erről a képviselő-testület vita nélkül, azonnal dönt.
- (10) A vita lezárása után egy alkalommal, legfeljebb 5 percben személyes megjegyzést tehet az, aki a vitában az

ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatos félreértéseket kívánja eloszlatni.

A döntéshozatal szabályai

25.§.

- (1) Az ülést levezető polgármester a döntés meghozatala előtt a képviselő-testület határozatképességét az Möt. 47.§.(1) bekezdésében foglaltak alapján köteles vizsgálni.
- (2) A képviselő-testület ülés határozatképtelenségének megállapítása névsorolvasás, s a jelenlévők nevének rögzítése útján történik.
- (3) Minősített többség szükséges az Möt. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt, eseteken túl a következő esetekben
 - a) a község általános rendezési tervének elfogadásához,
 - b) helyi népszavazás kiírásához,
 - c) a polgármesterrel, jegyzővel szemben fegyelmi, kártérítési eljárás megindításához, ezen személyekkel szemben fegyelmi büntetés kiszabásához, kártérítési felelősségük megállapításához,
 - d) a képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel és kötvénykibocsátáshoz,
 - e) az önkormányzati tulajdonba kerülő vagy önkormányzati tulajdonban lévő vagyontárgyak korlátozottan forgalomképesé vagy forgalomképtelenné, illetve a törzsvagyon forgalomképesé minősítéséhez,
 - f) a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak elidegenítéséhez, gazdasági társaságba történő beviteléhez,
 - g) átruházott hatáskör esetileg történő visszavonásához,
 - h) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához.

A szavazás módja

26.§.

Az elnök a vita során elhangzott javaslatokkal érintett résztvevőket külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. Ha a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő befogadja, a módosító vagy kiegészítő javaslatról az eredeti javaslatnak módosítással, kiegészítéssel, javaslattal nem érintett pontjaival együtt kell a szavazásra vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával szavazni.

Képviselői indítványra az előterjesztő által befogadott javaslatról is külön szavazást kell elrendelni.

A nyílt szavazás

27.§.

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Az elnök köteles a szavazatokat megszámláltatni. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.
- (2) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

28.§.

- (1) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) Ha a jelenlévő képviselők legalább egynegyede indítványozza, név szerinti szavazást kell tartani.
- (3) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ábécé sorrendben kell felolvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodtam” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja az ülés elnökének. A szavazás eredményét az ülést levezető polgármester hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A titkos szavazás

29.§.

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Möt. 46.§.(2) bekezdésében foglalt esetekben.
- (2) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ a tagjai köréből.
- (3) A titkos szavazás szavazólappal történik.
- (4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét.
- (5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.

IV.

A képviselő-testület döntései

30.§.

- (1) A határozat egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből, a végrehajtásért felelős szerv, személy

megnevezéséből és a határidő megjelöléséből áll. A határozatokat a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal, és a meghozatal időpontjának megjelölésével kell ellátni.

- (2) Nem kell sorszámmal ellátni azon képviselő-testületi határozatokat, amely ügyrendi kérdésekkel – napirend elfogadása; képviselői kérdésekre, interpellációra adott válasz, névszerinti szavazás elrendelése stb.-kapcsolatosak. Ezen esetekben elegendő a szavazás tényének jegyzőkönyvben történő rögzítése is.
- (3) Jelölése: „Pethőhenye Község Önkormányzati Képviselő-testületének .../20..(.hó..nap) számú határozata”.
A képviselő-testület lakosságot érintő határozatait a községi hirdetőtáblákon, a helyi könyvtárban az önkormányzat honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A határozatokról a jegyző, aljegyző nyilvántartást vezet.
- (5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő három napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (6) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

Az önkormányzati rendelet

31.§.

- (1)) A képviselő-testület az Möt. 143.§. (3) és (4) bekezdéseiben foglaltak alapján rendeletet alkothat.
- (2) Rendelet alkotását a képviselő-testület ülésén szóban, vagy a polgármesternél írásban kezdeményezheti:
 - a) bármely települési képviselő,
 - b) képviselő-testület bizottsága,
 - c) a településen működő pártok, társadalmi szervezetek vezető testülete,
 - d) a jegyző,
 - e) civilszervezetek
- (3) A kezdeményezésről a polgármester a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
A képviselő-testület
 - a) állást foglal a rendeletalkotás szükségességéről,
 - b) meghatározza a tervezet elkészítésének főbb elveit, menetét, az egyeztetés és vitafórumok rendjét,
 - c) az előkészítéssel megbízza bizottságát, illetőleg e célra külön bizottságot, munkacsoportot hozhat létre,
 - d) szakértőket kérhet fel az előkészítésben való részvételre,
 - e) közmeghallgatás tartásáról rendelkezhet.
- (4) A rendelet-tervezet indoklásával együtt írásban nyújtandó be a képviselő-testülethez. Végleges megszövegezése a jegyző feladata. A képviselő-testületet az előterjesztésben tájékoztatni kell az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is.
- (5) Az önkormányzat rendeletének megjelölése a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009.(XII. 14.) IRM rendelet 21.§.(5) bekezdésében meghatározottak szerint az alábbi:
Pethőhenye Község Önkormányzati Képviselő-testületének {a rendelet száma}./{ a rendelet kihirdetése évének a száma}.(a rendelet kihirdetése hónapjának a száma}.{a rendelet kihirdetése napjának a száma}.)
önkormányzati rendelete
- (6) A rendelet kihirdetése az a Közösségi Házban található önkormányzati hirdetőtáblán történik.
- (7) A rendelet közzétételének formái:
 - a) Képviselő-testületi tagok
 - b) plakátokon
 - c) szórólapok formájában
 - d) önkormányzat internetes honlapján
 - e) Nemzeti Jogszabálytár hivatalos elektronikus oldalán a www.njt.hu oldalon
- (7) A rendeletek folyamatos felülvizsgálatáról a jegyző gondoskodik. A rendeletek hatályosulásának tapasztalatairól a képviselő-testületet – két évente – tájékoztatja.
- (8) A hatályos rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet.
A nyilvántartás tartalmazza a
 - a) a rendelet számát és tárgyát,
 - b) meghozatalának időpontját,
 - c) címének szó szerinti szövegét,
 - d) kihirdetésének időpontját,
 - e) a módosítás időpontját.

V.
A képviselő-testület munkaterve, ülésének jegyzőkönyve

32.§.

- (1) A képviselő-testület rendes üléseit elfogadott munkaterv alapján tarja. A munkaterv előkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.
- (2) A munkaterv tervezetének elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
 - a) valamennyi képviselő-testületi tagtól,
 - b) a képviselő-testület bizottságától,
 - c) a jegyzőtől,
 - d) a polgármester által meghatározott szervektől,
 - e) a fontosabb közszolgáltatást végző vállaltoktól és intézmények vezetőitől,
- (3) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülések tervezett időpontját (havi bontásban), helyét,
 - b) a napirendek címét, előadóját,
 - c) az előterjesztések elkészítésének határidejét,
 - d) a bizottságoknak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen a bizottságoknak kell megvitatnia,
 - e) közmeghallgatás időpontját,
- (4) A munkatervben meg kell jelölni azokat a témaköröket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetőleg amelyek csak meghatározott bizottsági véleménnyel együtt terjeszthetők elő.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

33.§.

- (1) Az Möt. 52.§. (1) bekezdésében foglaltakon túl a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve az alábbiakat tartalmazza:
 - a) a határozathozatal módját,
 - b) a napirend tárgyalását követően elhangzott interpellációkat, bejelentéseket, azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat,
 - c) a határozatképtelenség miatt félbeszakadt ülés időpontját, és a jelenlévő képviselők névsorát,
 - d) az ülés bezárásának időpontját
- (2) Ha a képviselő indoklással kéri, akkor felszólalását szó szerint kell a jegyzőkönyvbe venni.
- (3) A képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányához a jegyző minden esetben mellékeli a meghívót, az írásos előterjesztéseket, a megalkotott rendeletet és az eredeti aláírásokat tartalmazó jelenléti ívet.
- (5) Tanácskozásról hangfelvétel is készíthető, a hangfelvétel azonban az írásos jegyzőkönyvet nem helyettesíti

III. Fejezet

A települési képviselők

34.§.

A települési képviselők jogai

A települési képviselő az Möt. 32.§. ában biztosított jogokkal rendelkezik.

A települési képviselők kötelezettségei

35.§.

- (1) A képviselő köteles az Möt. ben meghatározott kötelezettségeit teljesíteni, továbbá köteles:
 - a) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni a képviselő-testület ülését összehívó polgármesternél, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén való részvételben akadályoztatva van;
 - b) a tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
 - c) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre;
 - d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;
- (2) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület üléséről részben vagy egészben távol marad, és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távol lévőknek minősül.

IV. Fejezet

A KÉPVESELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

Állandó bizottságok

36.§.

- (1) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság(ok):
 - a) Ügyrendi Bizottság, tagjainak száma 3 fő.
- (2) Az állandó bizottság általános feladatai:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - b) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja, és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve a képviselő-testületi előterjesztések véleményezését is;
 - c) előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket;
 - d) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében;
 - e) feladatkörében ellenőrzi a Közös Önkormányzati Hivatal, a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkáját;
 - f) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
 - g) ellátja a vagyonnyilatkozatok nyilvántartását, vizsgálatát.
- (3) Az állandó bizottságokat, maximálisan létszámukat valamint tagjainak névjegyzékét e rendelet 1. függeléke tartalmazza.
- (4) Az állandó bizottságok részletes feladat- és hatásköreit e rendelet 2. melléklete tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület a bizottságokra átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.
- (6) A képviselő-testület a bizottságra átruházott hatáskörét minősített szótöbbséggel hozott döntésével esetileg magához vonhatja.

Ideiglenes bizottság

37.§.

- (1) A képviselő-testület indokolt esetben általa meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat. A bizottság részletes feladatait a képviselő-testület határozza meg.
- (2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (3) Az ideiglenes bizottság feladata különösen:
- a) esetenként jelentkező, mérlegelést és körültekintést igénylő feladatok végrehajtásnak előkészítése;
 - b) egyes képviselő-testületi rendeletek vagy döntések előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése;
 - c) társulási megállapodások előkészítése;
 - d) vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása.

A bizottságok szervezeti és működési rendje

38.§.

- (1) A bizottság tagjaira bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (2) Bármelyik képviselő javaslatot tehet a képviselő-testületnek a bizottságok elnöke és tagjai személyének megváltoztatására.
- (3) A képviselő legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja.
- (4) A bizottsági tisztség, tagság megszűnik
- a) a képviselő-testület megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás megszűnésével,
 - b) felmentéssel,
 - c) lemondással.

A bizottságok ülései

39.§.

- (1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodva, illetve szükség szerint tartják.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (3) Az elnök akadályoztatása esetén e feladatokat az alelnök látja el.
- (4) Az elnök köteles határozatban, indítványban megjelölt határidőn belülré összehívni a bizottság ülését
- a) a képviselő-testület határozatára;
 - b) a jegyző indítványára.
- (5) Indokolt esetben a bizottság, sürgősen is felvehet saját napirendjére előterjesztéseket.

40.§.

- (1) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A tárgyalásra az indítványozó képviselőt meg kell hívni.
- (2) Bármely képviselő kezdeményezheti a képviselő-testületnél bizottsági döntés felülvizsgálatát.

41.§.

- (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Mötv. 47.§ meghatározott szabályok az irányadó.
- (2)) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Mötv. rendelkezései kötelezővé teszik, vagy lehetőséget biztosítanak. Döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (3) A bizottság üléseiről készített jegyzőkönyvre az Mötv. 52.§-ában foglaltak az irányadók.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a (3) bekezdésben foglaltakon túl a hozott döntéseket, elkülönítve az átruházott hatáskörben hozott határozatokat, és mellékelni kell ez utóbbiak alapjául szolgáló előterjesztéseket.
- (5) A polgármester felfüggeszheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.
- (6) A bizottság a polgármester által felfüggesztett döntését, még a képviselő-testület ülése előtt napirendjére veheti, és amennyiben a felfüggesztésnek helyt ad és döntését a felfüggesztésnek megfelelően megváltoztatja, nincs szükség a képviselő-testület ülése elé terjesztésre.
- (7) A bizottság ülésére az írásos anyagok megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a polgármestert és a jegyzőt is.

V . F e j e z e t

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

I.

A polgármester

42.§.

- (1) Pethőhenye község polgármestere a feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre ruházza. Ennek jegyzékét ezen rendelet 4 melléklete tartalmazza.
- (3) A polgármester Mötv 68.§. (3) bekezdésében foglaltak szerint a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a képviselő-testület két ülése közötti időszakban a 4. mellékletben felsorolt ügyekben döntést hozhat.
- (4) A képviselő-testület a polgármesterre átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

A polgármester feladatai

43.§.

- (1) A polgármester feladata különösen:
 - a) a község fejlődésének elősegítése,
 - b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,
 - c) a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
 - d) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
 - e) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása,
 - f) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
 - g) a lakosság önszereződő közösségeinek a támogatása, az együttműködés kialakítása,
 - h) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése.
- (2) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) segíti a képviselők munkáját;
 - b) képviseli az önkormányzatot;
- (3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő jogkörei:
 - a) felfüggeszheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit;
 - b) évente legalább egy alkalommal feladategyeztető megbeszélést tart a bizottságok elnökei részére.

44.§.

A polgármester illetményének, költségterítésének, egyéb juttatásainak megállapítására, továbbá a részére az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot. Az ezzel kapcsolatos iratokat, az utalványozást az alpolgármester írja alá.

II.

Az alpolgármester

45.§.

- (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

- (3) A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak. A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat, az alpolgármestert csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén gyakorolhatja.
- (4) Az alpolgármester fogadónapjának idejét, helyét a 6. melléklet tartalmazza.

III.

A jegyző és az aljegyző

46.§.

- (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:
 - a) előkészíti a képviselő-testület valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
 - b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésein;
 - d) a képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában, a szavazás előtt bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet;
 - e) gondoskodik a képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a polgármesterrel együtt aláír;
 - f) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel;
 - g) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal részére;
 - h) évente beszámol a képviselő-testületnek a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról, valamint az ügyintézés helyzetéről;
- (2) A jegyző:
 - a) vezeti a Közös Önkormányzati Hivatal;
 - b) rendszeresen ügyfelfogadást tart;
 - c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - d) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági jogkört;
 - e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - f) szervezi a Hivatal ügyfélszolgálati tevékenységét;
 - g) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat;
 - h) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - i) a polgármester egyetértésével nevezi ki, menti fel és jutalmazza a hivatal dolgozóit, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

V I . F e j e z e t

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

47.§.

- (1) A képviselő-testület Alsónemesapáti Község Önkormányzati Képviselő-testületével, Gósfai Község Önkormányzati Képviselő-testületével, Kisbucsa Község Önkormányzati Képviselő-testületével, Kispáli Község Önkormányzati Képviselő-testületével, Nagypáli Község Önkormányzati Képviselő-testületével, Nemesapáti Község Önkormányzati Képviselő-testületével, Nemeshetés Község Önkormányzati Képviselő-testületével és Vasboldogasszony Község Önkormányzati Képviselő-testületével közösen Nagypáli Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel hivatalt hozott létre.
- (2) A fenntartó képviselő-testületek a jegyző javaslatára benyújtott polgármesteri előterjesztés alapján meghatározza a Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét valamint az ügyfelfogadás rendjét, melyet az 7. melléklet tartalmaz.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjét a fenntartó képviselő-testületek polgármesterei és a jegyző állapítja meg.
- (4) A Közös Önkormányzati Hivatal önállóan gazdálkodó, teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

48.§.

- (1) A Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi dolgozója – a részletes munkaköri leírásban szereplő feladatokon túl – köteles közreműködni:
 - a) a választások előkészítésében és lebonyolításában;
 - b) kampány feladatok ellátásában;
 - c) 24 órával korábban elrendelt túlmunkában, melyért a dolgozót szabadidő illeti meg.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságnak.

- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapulvételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.

A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozója minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségét befolyásolja.

V I I . F e j e z e t

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI, TÁRSULÁSAI

A költségvetés

49.§.

- (1) Az önkormányzati költségvetés tárgyalása az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht) 24.§. (3) bekezdése alapján a 23. §. (2) bekezdésében meghatározott tartalommal történik.
- (2) Az Áht 91.§.-ban foglaltak alapján a polgármester a képviselő-testület elé terjeszti a zárszámadási rendelet tervezetét.

Az önkormányzat vagyona

50.§.

- (1) Az önkormányzat törzsvagyonára és a tulajdoni jogok gyakorlására vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.
- (2) A rendelet rögzíti a forgalomképtelen vagyontárgyakat, valamint a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait, illetve azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyról rendelkezni lehet.
- (3) Az önkormányzati vagyont nyilvántartásba kell venni. A vagyoneleltár elkészítéséért a polgármester felelős.

51.§.

- (1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszköz lekötéséről értékhatártól függetlenül – a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörében döntsön.
- (2) Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek befektetéséről a képviselő-testület dönt.

52.§.

- (1) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 500.000Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződésekről utólagos beszámolási kötelezettséggel tartozik a képviselő-testület ülése előtt.
- (2) Az önkormányzat nevében kötelezettséget csak a polgármester vagy az általa megbízott személy vállalhat, ennek ellenjegyzésére a jegyző vagy annak meghatalmazottja jogosult.
- (3) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges, vagy gazdaságilag célszerűtlen.
- (4) A polgármester évenként köteles tájékoztatni a lakosságot az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

54.§.

Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) A Nemzetgazdasági miniszter által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a MÁK részére.
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
- c) „Leigényli” a MÁK-tól a címzett és céltámogatásokat
- d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
- e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül – a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint – kialakítja saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét.
- f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
- g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyoneleltárát, 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.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

55.§.

Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület megbízás útján gondoskodik. A belső ellenőr feladatai: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1)-(3) bekezdésben, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.

(XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 21. §-ban meghatározottak.

Az önkormányzat társulásai

56.§.

- (1) A képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (2) A társulások célja és rendeltetése:
 - a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése;
 - b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása;
 - c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.
- (3) A koordináció főbb módszerei:
 - a) a polgármester, alpolgármester, jegyző kölcsönös meghívása az egymást érintő napirendek megtárgyalására;
 - b) testületi ülések együttes megtartása;
 - c) közös (ideiglenes) bizottságok szervezése meghatározott közös érdekű feladatok ellátására;
 - d) képviselő-testületi és bizottsági munkatervek kölcsönös megküldése.
- (4) Társult képviselő-testület alakításáról szóló megállapodás megkötése előtt a képviselő-testület helyi népszavazást ír ki. Helyi népszavazás kiírása szükséges abban az esetben is, ha a társult képviselő-testületből történő kiválás szükségessége merül fel.
- (5) Pethőhenye község Önkormányzata hivatalos nemzetközi kapcsolatokat is fenntarthat és kialakíthat a településfejlesztés érdekében.

57.§.

- (1) Az önkormányzat társulásai:
 - a) Zalaegerszeg és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás,
 - b) Észak-nyugat Zalai Kistérségi Területfejlesztési Társulás,
 - c) ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás,
 - d) Önkormányzati társulás Zalaegerszeg és környéke csatornahálózat és szennyvíztisztítótelep fejlesztésére,
 - e) Tófeji Szociális Intézményfenntartó Társulás.
- (2) A Zalaegerszeg és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás jogszabályban meghatározott feltételek szerint gondoskodik az alábbi feladatkörbe tartozó közszolgáltatások biztosításához kapcsolódó és kistérségi együttműködést igénylő egyes feladat- és hatáskörök ellátásáról:
 - a) területfejlesztés,
 - b) foglalkoztatás
- (3) Észak-nyugat Zalai Kistérségi Területfejlesztési Társulás alaptevékenysége a területfejlesztés.
- (4) 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 Möt. 12.§. (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra – a továbbiakban Társulás - ruhazza át. Az önkormányzati közfeladat átruházása, a települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, már meglévő helyi közszolgáltatói szerződéseket, azok hatálya alatt nem érinti.
A Társulás, a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdasági társaságot alapíthat.
A Társulás által a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából alapítandó egyszemélyes gazdasági társaság, további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat és gazdálkodó szervezetben részesedést, nem szerezhethet.
- (5) ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás az Möt. 13.§ (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott hulladékgazdálkodási feladat valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. tv. 33.§-ban meghatározott kötelezően ellátandó közszolgáltatási feladatokat a társulási megállapodásban meghatározott működési területen alaptevékenységként, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel, az alapítók szakmai és gazdasági felügyelete mellett végzi.

- (6) A Zalaegerszeg és környéke csatornahálózat és szennyvíztisztítótelep fejlesztésére létrejött önkormányzati társulás Mötv. 13. § 21. pontjában meghatározott víziközmű szolgáltatás megoldása kötelező önkormányzati feladat, valamint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv. 4. § (1) a), b) pontjában, illetve (2) bekezdés b), c) pontjában meghatározott önkormányzati közszolgáltatási feladatokat az alapító okiratban meghatározott működési (szolgáltatási) területen alaptevékenységként, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel, az alapítók szakmai és gazdasági felügyelete mellett végzi.
- (7) Tófeji Szociális Intézményfenntartó Társulás keretében a közösen fenntartott intézmények a társulás tagjai részére az alábbi szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatokat látják el:
- házi segítségnyújtás,
 - nappali ellátás
 - családsegítés,
 - étkeztetés,
 - jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
 - gyermekjóléti szolgáltatás.

V I I I . F e j e z e t

A HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS ÉS A LAKOSSÁGI FÓRUMOK RENDJE

I.

Helyi Népszavazás

58.§.

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 98.§.(1) bekezdésben, a 102§.(3) bekezdésben, a 103.§.(1) bekezdésben foglalt esetekben köteles népszavazást kiírni.
- (2) Helyi népszavazást kell tartani a választópolgárok 25 %-ának írásbeli kezdeményezésére
- (3) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályai tekintetében a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Lakossági Fórumok

59.§.

- (1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségek számára a helyi ügyekben való részvételre:
 - a fontosabb döntések előkészítése során a vélemény nyilvánítására,
 - a közvetlen tájékoztatásra,
 - közérdekű bejelentésre vagy javaslattevésre.
- (2) Fontosabb lakossági fórumok:
 - Közmeghallgatás
 - Falugyűlés
 - Állampolgári közösségek rendezvényei.

Közmeghallgatás

60.§.

- (1) A közmeghallgatási napirendek tárgyát a képviselő-testület határozza meg, melynek a lakossághoz való megismertetéséről a polgármester gondoskodik.
- (2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül nyílt levélben válaszolni kell. A nyílt levélben adott választ a helyben szokásos módon és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- (3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, illetőleg nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a képviselő-testületnek meg kell vizsgálnia.
- (4) A kivizsgált közérdekű javaslatot a képviselő-testület soron következő ülésén tárgyalja. A Javaslatról határozattal dönt. A képviselő-testület döntéséről a javaslattevőt 8 napon belül tájékoztatni kell.
- (5) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a képviselő-testület ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadóak azzal, hogy a meghívottak köre bővíthető.

Falugyűlés

61.§.

- (1) A polgármester vagy a képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg a jelentősebb községi döntések előkészítésére az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményezésének kikérése céljából lakossági fórumot, falugyűlést hívhat össze.

- (2) A falugyűlés egyaránt összehívható a község egészét vagy annak nagyobb, illetőleg egy részét érintő tárgykörökben.
- (3) A falugyűlés elé kerülő ügyeket a képviselő-testület előzetesen megtárgyalja, és véleményt nyilvánít.
- (4) A falugyűlés meghirdetésére, lebonyolítására valamint a meghívottak körére a közmeghallgatás szabályai alkalmazandók.

Z Á R Ó R E N D E L K E Z É S E K

62.§.

- (1) E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) A rendelet mellékletei az alábbiak:
 - a) A képviselő-testület feladat- és hatásköre: 1. melléklet
 - b) Az állandó bizottság (ok) feladat- és hatásköre: 2. melléklet
 - c) A polgármester feladat- és hatáskörei: 3. melléklet
 - d) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke: 4. melléklet)
 - e) A polgármester hivatali munkarendje: 5. melléklet
 - f) Az alpolgármester fogadóórájának rendje 6. melléklet
 - g) Az Államháztartás szervezetének megnevezése, számla számai 7. melléklet.
- (3) A rendelet függelékei az alábbiak:
 - a) A képviselő-testület tagjainak névsora: 1. függelék
 - b) A képviselő-testület állandó bizottságai, tagjainak névjegyzéke: 2. függelék
 - c) Megállapodás a Közös Önkormányzati Hivatal alakítására és fenntartására: 3. függelék
 - d) Észak-Nyugat Zalai Kistérségi Társulás Fenntartói Megállapodás 5. függelék
 - e) Zalaegerszeg és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodása. 6. függelék
 - f) Zalaispa Társulási Megállapodás 7. függelék
 - g) Csatorna Társulás 8. függelék
 - h) Tófeji Szociális Intézményfenntartó Társulás 9. függelék
 - i) Fogorvosi ügyeleti ellátásról szóló megállapodás 10. függelék
 - j) Orvosi Ügyeleti ellátásáról szóló feladat ellátási megállapodás 11. függelék
- (4) A rendelet hiteles példánya a mellékletekkel együtt a Közös Önkormányzati Hivatalban, ügyfélfogadási idő alatt tekinthető meg.
- (5) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti: Pethőhenye Község Önkormányzati Képviselő-testületének 4/2011.(IV.30.) önkormányzati rendelete és az azt módosító 8/2013(VI.25.), önkormányzati rendelet.

Deák István György
polgármester

Simon Margit
jegyző

1. melléklet
a 1/2015(I.6.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület feladat- és hatásköre

I.

Általános helyi önkormányzati feladat- és hatásköre

- 1) Eljár a helyi érdekű közügyekben.
- 2) Önállóan alakíthatja a szervezetét, működési rendjét.
- 3) Önkormányzati jelképet alkothat.
- 4) Helyi kitüntetések és elismerő címeket alapíthat.
- 5) Önállóan rendelkezik önkormányzati tulajdonával és önállóan gazdálkodik bevételeivel.
- 6) Gondoskodik az önként vállalt és kötelező önkormányzati feladatok ellátásáról.
- 7) Vállalkozói tevékenységet folytathat.
- 8) Véleményt nyilváníthat, és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben.
- 9) Jogai védelmében az Alkotmánybírósághoz fordulhat.
- 10) Szabadon társulhat más helyi képviselő-testülettel, érdekeinek képviseletére önkormányzati érdekszövetséget hozhat létre, feladatkörében együttműködhet más országok helyi önkormányzataival és tagja lehet nemzetközi önkormányzati szervezetnek.
- 11) Gondoskodik a településfejlesztésről, a településrendezésről, az épített és természeti környezet védelméről.
- 12) Gondoskodik a vízrendezéssel, csapadékvíz-elvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- 13) Gondoskodik a köztemető, a helyi közutak és közterületek fenntartásáról.
- 14) Biztosítja a településtisztaságot.
- 15) Gondoskodik a helyi tűzvédelemről, a közbiztonság helyi feladatairól.
- 16) Közreműködik a helyi energiaszolgáltatásban.
- 17) Közreműködik a foglalkoztatás megoldásában.
- 18) Gondoskodik az óvodai nevelésről,
- 19) Gondoskodik az egészségügyi és szociális ellátásról.
- 20) Biztosítja a közösségi teret, támogatja a közművelődési, tudományos, művészeti és sporttevékenységet.
- 21) Támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik a közösségekkel.
- 22) Átruházhatja egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságaira. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.
- 23) Alapíthat önkormányzati intézményt, vállalatot és más szervezetet.
- 24) Kinevezi az általa alapított intézmény, vállalat, más szervezet vezetőit.
- 25) Eljár önkormányzati hatósági ügyekben.
- 26) Elbírálja a polgármester, valamint a képviselő-testület bizottságának önkormányzati jogkörében hozott hatósági határozata elleni fellebbezést.
- 27) Meghatározza bizottsági szervezetét és megválasztja bizottságait.
- 28) Rendeletében lehetővé teheti az önkormányzati államigazgatási hatósági ügyben az elektronikus ügyintézését.

II.

A települési képviselő-testület működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Ülést tart az SZMSZ-ben meghatározottak szerint, de évente legalább hat alkalommal, illetve szükség szerint.
2. Zárt ülést köteles tartani, illetőleg zárt ülést rendelhet el.
3. Titkos szavazást rendelhet el.
4. Közmeghallgatást tart évente legalább egyszer, előre meghirdetett módon.
5. Határozatot hozhat.
6. Dönt a képviselő döntéshozatalból való kizárásról.
7. Rendeletet alkot a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá a törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.
8. Meghatározza a működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatában.
9. Meghatározza azoknak a fórumoknak a rendjét, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
10. Megbízásának lejárta előtt kimondhatja feloszlását.

III.

A települési képviselőkkel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Megtéríti a települési képviselőknek a testületi munkában való részvétel mellett a munkahelyén kiesett jövedelmét, vagy átalányt állapíthat meg számára.

2. A települési képviselőknek törvényben és az önkormányzat rendeletében meghatározott költségtérítést és juttatást, illetőleg havonkénti tiszteletdíjat állapíthat meg.
3. Tanácsnokokat választhat a polgármester, vagy bármely települési képviselő javaslatára.

IV.

A tisztségviselőkkel és a Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármester tekintetében, munkáját a jogszabály keretei között határozza meg.
2. Határoz a polgármester összeférhetlenségének kimondásáról.
3. Gondoskodik az önkormányzati képviselők képzéséről, továbbképzéséről feladataik eredményes ellátása érdekében.
4. A polgármesteri tisztség betöltésének módját a megbízatás időtartamán belül a polgármester egyetértésével megváltoztathatja.
5. Alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére, egyes önkormányzati feladatok ellátására.
6. A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt keresetet nyújthat be a polgármester ellen a székhely szerint illetékes megyei bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében, továbbá vagyonynyilatkozat tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása, vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén
7. Kezdeményezheti a fegyelmi eljárást a polgármester ellen.
8. Elrendeli a fegyelmi eljárást a polgármester ellen.
9. Kezdeményezi a Méltatlanság miatti eljárás lefolytatását.
10. Lefolytatja az összeférhetlenségi eljárást.
11. Dönt a közhasznú munkás személyéről, gyakorolja felette a munkáltatói jogot.
12. Az érdekelt település képviselő-testületével közösen pályázatot ír ki a jegyzői munkakör betöltésére.
13. Az érdekelt település képviselő-testületével közösen - együttes testületi ülésen kinevezi a jegyzőt.
14. Megállapodást köthet a Közös Önkormányzati Hivatal alakításáról és fenntartásáról.
15. Dönt a Közös Önkormányzati Hivatalból való kiválásról, vagy csatlakozásról az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül.
16. Hozzájárul a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartásának költségeihez a fenntartói megállapodásban foglaltaknak megfelelően.
17. Gyakorolja a munkáltatói jogokat - az érdekelt település képviselő-testületével közösen a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartói megállapodásában és alapító okiratában foglaltak szerint- a jegyző tekintetében.
18. Kinevezi az önkormányzati intézmény vezetőjét, felette munkáltatói jogokat gyakorol.

V.

A helyi népszavazással és népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Helyi népszavazást köteles kiírni a törvényben és az önkormányzat rendeletében meghatározott kérdésekben.
2. Dönt a helyi népszavazásra irányuló kezdeményezésről.
3. Kitzúzi a helyi népszavazást az elrendeléstől a bejelentést követő 30 napon belül.

VI.

Választásokkal kapcsolatos feladat-és hatáskörök

1. Megválasztja a választásokon közreműködő szavazatszámpláló bizottság és a helyi választási bizottság tagjait.
2. Választhat póttagot a szavazatszámpláló és a helyi választási bizottságba.
3. Megtilthatja rendeletében egyes középületeken vagy a közterület meghatározott részén plakát elhelyezését, műemlékvédelmi, környezetvédelmi, községképi okból.

VII.

A helyi önkormányzat vagyonával kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Forgalmképtelennek és korlátozottan forgalomképesnek nyilváníthat tulajdonából ingatlan és ingó dolgokat.
2. Rendeletében meghatározza a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyára való rendelkezés feltételeit.
3. Rendelkezik a tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról.
4. Rendeletében helyi népszavazáshoz kötheti meghatározott vagyontárgy vagy vagyonrész elidegenítését, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetőleg más célú hasznosítását.
5. Létesíthet vagyongazdálkodási jogot a helyi önkormányzat tulajdonában korlátozottan forgalomképes és forgalomképes vagyonának rendeletében meghatározott körére, az önkormányzati közfeladat átadásához kapcsolódva.

VIII.

Helyi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Felelős a költségvetés gazdálkodásának biztonságáért, terhelik a veszteséges gazdálkodás következményei.
2. Igényelhet cél és címzett támogatást.
3. Alapítványt hozhat létre és közérdekű kötelezettségvállalást tehet.
4. Hitelt vehet fel és kötvényt bocsáthat ki. Dönt az 1 millió Ft feletti hitelfelvételről és kötvénykibocsátásról.
5. Dönt az általános és céltartalék felhasználásáról.
6. Szabadon választja meg számlavezető pénzügyintézetét.
7. Dönt egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.
8. Támogatásban részesítheti intézményét.
9. Támogatást nyújthat a más által fenntartott intézmények működéséhez.
10. Felelős az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért.
11. Meghatározza az önkormányzat gazdasági programját.
12. Megtárgyalja a költségvetési koncepciót, határozatot hoz a költségvetés készítés további munkálatairól.
13. Megtárgyalja és elfogadja az önkormányzat költségvetését és arról az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt.
14. Évközi, év végi költségvetési beszámolót és havi pénzforgalmi jelentést készít.
15. Költségvetését, valamint a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetését megváltoztathatja.
16. Rendeletet alkot a zárszámadásra.
17. A költségvetési évet követően a tényleges mutatók alapján elszámol a normatív hozzájárulásokkal, a címzett és céltámogatásokkal, illetve az államháztartás más alrendszerétől kapott egyéb támogatásokkal.
18. Gondoskodik gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján.
19. Ellátja saját intézményeinek pénzügyi ellenőrzését.
20. Képviselő-testületi ülésen hoznak a fenntartók döntést a Közös Önkormányzati Hivatal költségvetéséről.
21. Költségvetéséből finanszírozza és látja el az 2011. évi CLXXXIX. törvényben és más törvényekben meghatározott feladatait.
22. Meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait.

IX.

Kommunális igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Gondoskodik a közterületek tisztántartásáról és lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.
2. Gondoskodik a köztemetők létesítésével, bővítésével, fenntartásával, bezárásával, megszüntetésével, kiürítésével, újra használatba vételével, halotthamvasztó létesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

X.

Földművelésügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Dönt a magánszemély ingatlan felajánlásának elfogadásáról, ha az nem meghatározott szerv részére történhet.
2. Véleményezési jogot gyakorol a körzet hatósági feladatokat ellátó állatorvosa kinevezése és körzete kialakítása ügyében.
3. Véleményezi a települési határ kiigazítást.
4. Megállapítja, megváltoztatja jogszabályban meghatározott körben a földrajzi neveket.

XI.

Építésügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Gondoskodik a helyi építési szabályzat és szabályozási terv elkészítéséről, továbbá a meglévő tervek továbbfejlesztéséről.
2. A településszerkezeti tervet legalább 10 évente felülvizsgálja és szükség esetén gondoskodik a terv módosításáról, vagy új terv elkészítéséről.
3. Telekalakítási, illetőleg építési tilalmat rendelhet el a rendezési terv végrehajtásának biztosítása céljából.

XII.

Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Védetté nyilváníthatja a helyi jelentőségű természeti értékeket, gondoskodik azok megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, valamint helyreállításáról.
2. Rendelettel megállapítja az avar és kerti hulladék égetésére, továbbá háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó szabályokat.
3. Megállapítja a helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályokat.

XIII.

Helyi vízgazdálkodással kapcsolatos feladata - és hatáskörök

1. Gondoskodik a települési vízellátással, csatornázással, az összegyűjtött szennyvizek tisztításával, továbbá a csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
2. Gondoskodik a helyi vízrendezés és kárelhárítás, az árvíz- és belvízvédekezés, valamint a helyi vízkárelhárítás feladatainak ellátásáról.
3. Gondoskodik a lakossági, illetve települési szükségletet kielégítő víz- és csatornamű, továbbá belterületi vízelvezetőmű szakszerű üzemeltetéséről. Dönt a közszolgáltatás biztosításának szervezeti formájáról.
4. Jóváhagyja a közművek vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó tervet és megállapítja a vízfogyasztás rendjét.

XIV.

Közúti közlekedéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Gondoskodik a helyi közutak kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
2. Kialakítja a közutak forgalmi rendjét.
3. A településrendezési tervek figyelembevételével osztályba sorolja a helyi közutakat.
4. Felülvizsgálja - a forgalmi körülmények vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább ötvenként - a forgalmi rendet, és ha szükséges módosítja.
5. Gondoskodik a közutak tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út sikossága elleni védekezéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
6. Együttműködhet a közút használatában érdekelt magán és jogi személyekkel közút építésére.
7. Gondoskodik arról, hogy a közút a biztonságos közlekedésre alkalmas legyen.
8. A helyi önkormányzat - ha az utépítési együttműködésben az érdekeltek több mint kétharmada részt vesz - az abban részt nem vevő, de a közút használatában érdekelt magánszemélyt, vagy jogi személyt a résztvevők által vállalt anyagi hozzájárulás mértékéig utépítési érdekeltségi hozzájárulás fizetésére kötelezheti.
9. A közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű használatát lényegesen nem akadályozó módon közúti jelzést, mozgatható hóvédművet, illetőleg - kártalanítás ellenében - azon, az alatt vagy felett műtárgyat helyezhet el, vagy tarthat fenn.

XV.

A neveléssel, oktatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Gondoskodik az óvodai nevelés biztosításáról, gondoskodik működtetésükről.
2. Dönt az önkormányzati óvodák szolgáltatásai igénybevételével kapcsolatos kérdésekben.
3. Megszüntetheti, átszervezheti a kötelező feladatot ellátó intézményét, ha az adott tevékenységről, szolgáltatásról továbbra is azonos színvonalon gondoskodik.
4. Dönt intézményének megszüntetéséről, átszervezéséről, feladatának megváltoztatásáról, nevének megállapításáról, költségvetésének meghatározásáról és módosításáról a törvényben meghatározott vélemények kikérése után.

XVI.

Közművelődés, közgyűjteményi, művészeti tevékenységgel, a testneveléssel és sporttal kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Biztosítja a közművelődési tevékenység és szolgáltatások közösségi színteréül szolgáló helyet a lakosság művelődése érdekében.
2. A közművelődési tevékenységek folyamatos megvalósíthatósága érdekében közművelődési intézményt biztosít.
3. Biztosítja, hogy a településen a lakosság önszerveződő közösségei megfelelő rendszerességgel és időtartamban vehessék igénybe az intézmény szolgáltatásait, és az igénybevétel idejére a minimális működési feltételek rendelkezésre álljanak.
4. Mint fenntartó:
 - meghatározza a közművelődési intézmény használati szabályait, működésének módját, valamint a közművelődési intézmény feladatait,
 - kiadja az általa fenntartott közművelődési intézmény alapító okiratát, működési engedélyét, jóváhagyja szervezeti és működési szabályzatát, éves munkaterv költségvetését,
 - biztosítja a feladatok ellátáshoz, illetve a közművelődési intézmény fenntartásához szükséges, e törvény szerinti szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket.
5. Könyvtári szolgáltató helyet működtet a felnőtt lakosság és az ifjúság részére a Deák Ferenc Megyei Könyvtárral kötött ellátási szerződés keretében.
6. Mint fenntartó biztosítja a feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
7. Minden év február 20-ig értesíti a területileg illetékes megyei könyvtárat a könyvtár által a tárgyév megelőző esztendőben állománygyarapításra fordított összegről.

8. Dönt művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezéséről, áthelyezéséről, lebontásáról, gondoskodik fenntartásáról és felújításáról.
9. Meghozza a helyi testnevelési és sportfeladatokat, valamint fejlesztési célkitűzéseket.
10. Ellátja a közművelődési, a testnevelési, valamint a művészeti tevékenységgel, a sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési feladatokat.

XVII.

Egészségügyi, szociális, valamint a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Gondoskodik a háziorvosi és védőnői ellátásról.
2. Biztosítja a település rágcshalómentességét.
3. Feladata a szociális ellátás feltételeinek biztosítása.
4. Köteles az arra rászorulóknak - tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére - önkormányzati segélyt, étkeztést, illetve szállást biztosítani, ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti.
5. A Szociális törvényben szabályozott ellátásokon túl saját költségvetése terhére egyéb ellátásokat is megállapíthat.
6. Rendeletben szabályozza a szociális ellátások rendszerét és az ellátások módját.
7. Rendeletben szabályozza a gyermekvédelmi ellátások rendszerét, szabályait.

XVIII.

Adókkal kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Helyi adókat vezethet be rendeletével illetékességi területén.
2. Évenként tájékoztatja a település lakosságát a beszedett adók összegéről.
3. Rendeletében szabályozhatja az anyagi érdekeltég feltételeit az ügykörébe tartozó illetékek és a helyi adók hatékony végrehajtásának, illetőleg alkalmazásának elősegítésére.
4. Meghatározza a helyi adó illetékességi területén történő bevezetésének időpontját és időtartamát, megállapítja a bevezetett helyi adók mértékét.
5. Döntése szerint bővíti a helyi adókról szóló törvényben meghatározott mentességi és kedvezményi szabályokat.
6. Elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre.
7. A jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást.

XIX.

Ipparral kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Gondoskodik a külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről.
2. Piaci zavarok megelőzése céljából figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat, intézkedést kezdeményez.

XX.

Egyéb feladat- és hatáskörök

1. Koncessziós szerződést köthet belföldi és külföldi természetes és jogi személyekkel, valamint ezek jogi személyiség nélküli társaságaival.
2. Rendeletet alkothat a lakások és helyiségek elidegenítésére, illetve bérlete tárgykörében, az ide vonatkozó külön törvény előírásainak figyelembevételével.
3. Gondoskodik a tulajdonában lévő víziközművek jogszabályok szerinti, szakszerű és biztonságos üzemeltetéséről, fenntartásáról, a közszolgáltatás folyamatos teljesítéséről és a közművek szükséges fejlesztéséről.
4. A közüzem működéséhez szükséges - a tulajdonba adott - vagyont a közüzemre bízza, elvonhatja azt, a közüzem megszüntetése és átszervezése esetén.
5. Vagyonát a jogszabályokban meghatározott módon nyilvántartja, értékeli és teljesíti az előírt adatszolgáltatást.
6. Figyelemmel kíséri a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulását.
7. Rendeletében hivatalának köztisztviselője számára az 2011.évi CXCI. tv-ben foglaltakhoz képest kedvezőbb szabályokat állapíthat meg a munkavégzésre, a munka- és pihenőidőre és egyéb juttatásokra.
8. Köteles megvizsgálni a Kormányhivatal Vezetőjének a képviselő-testület törvénysértésre vonatkozó felhívását. A megadott határidőn belül tájékoztatja a Kormányhivatal Vezetőjét a felhívás alapján tett intézkedéséről, vagy az abban foglaltakkal való egyet nem értéséről.
9. Érdekképviseleti szervezeteket hozhat létre más helyi önkormányzatokkal.
10. Megszerezheti kisajátítás útján az általa és a törvényben meghatározott közérdekű célra nem állami tulajdonban lévő ingatlanok tulajdonjogát.
11. A fogyasztóvédelem terén együttműködik a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal és felkérheti őket vizsgálat lefolytatására.
12. Javaslatot tehetnek bírósági ülnökjelöltek személyére.

2. Melléklet
a 1/2015(I.6.) önkormányzati rendelethez
Az Ügyrendi bizottság feladat- és hatásköre

I.

Általános feladat- és hatáskörök

1. Az ügyrendi bizottság –feladatkörében- nyilván tartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők és polgármester, illetve a velük közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát.
2. Javaslatot tesz - a jogszabályi keretek között- a polgármester tiszteletdíjára és költség-átalány megállapítására.

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos általános szabályok

1. Mötv. 39 §. értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mötv mellékelte szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonynyilatkozatokhoz köteles csatolni a vele közös háztartásában élő házas- vagy élettársának valamint gyermekének az Mötv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonynyilatkozat.)
3. A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő, képviselői jogait nem gyakorolhatja, juttatásaira nem tarthat igényt az Mötv. 39 §. (2) bekezdésében foglaltak szerint..

III.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos részletes szabályok

1. A kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát a II/1. pontban megadott határidőig az Ügyrendi Bizottságnak címezve kell benyújtani.
2. A vagyonynyilatkozatokat a Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében a jegyző veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön – külön borítékban adja át.
4. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott lezárt, az átvételkor a Közös Önkormányzati Hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

IV.

A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt helyiségben-lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és szükséges alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
 - a) a képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b) a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek bele ellenőrzés céljából.
- 5) A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Közös Önkormányzati Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
- 6) A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
- 7) Ha a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásában élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő-testület tagjának, melyről igazolást kell kiállítani.
- 8) A képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonynyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonynyilatkozatuk a az Ügyrendi Bizottság a képviselőnek visszaadja.

V.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartamának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről

a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatba történő betekintést dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

VI.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adtakezelés jogszerűségéért a bizottság a felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelese, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonynyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző a felelős.

3. melléklet
a 1/2015(I.6.) önkormányzati rendelethez

A polgármester feladat- és hatáskörei

I.

Általános feladat- és hatáskörök

1. Képviseli a képviselő-testület.
2. Ellátja a képviselő-testület által átruházott egyes hatásköröket.
3. Továbbítja - a törvényben meghatározott esetekben - a közigazgatási határozat elleni bírósági felülvizsgálatot kérő keresetlevelet az illetékes bírósághoz a beérkezéstől számított 8 napon belül.
4. Felelős az államigazgatási tevékenységért a közszolgálati szabályok szerint.

II.

A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Összehívja a képviselő-testület alakuló ülését.
2. Összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését.
3. Aláírja a jegyzővel együtt az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét.
4. Érdemi választ ad a települési képviselőnek a képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyben hozzá intézett kérdésekre.
5. A képviselő-testület elé terjeszti a hozzá benyújtott helyi népszavazásra irányuló kezdeményezést, illetve a nála előterjesztett népi kezdeményezést.
6. A képviselő-testület ülésén a rend fenntartása érdekében intézkedéseket tehet.
7. A jegyzővel együtt gondoskodik a napirendek előterjesztéséről.
8. A hozott döntések végrehajtását a jegyző bevonásával figyelemmel kíséri.
9. Ha a képviselő-testület döntését, az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja ugyanazon ügyben, egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását.
10. Engedélyezi a képviselői költségek kifizetését.

III.

A tisztségviselőkkel és a Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Egyetértési jogot gyakorol a Hivatal köztisztviselőinek kinevezése, felmentése, jutalmazása esetén.
2. Ellenőrzi a Hivatal működését, egyeztetni a feladatokat az érdekelt községek polgármestereivel.
3. A jegyző tekintetében - az érdekelt község polgármesterével együtt – gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
4. Az alpolgármester, valamint a közhasznú munkás tekintetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
5. Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását a jegyzőre átruházhatja.
6. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be az érintett képviselő-testületek együttes ülésére a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
7. Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
8. Előzetesen véleményt nyilvánít a közösen fenntartott intézmények vezetőinek megbízása, kinevezése és felmentése esetében.
9. Köteles felszólítani a köztisztviselőt az összeférhetlenség megszüntetésére.

IV.

Választásokkal kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Gondoskodik a választásokon közreműködő választási szervek tagjainak eskütételéről.

V.

Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Korlátozhatja és felfüggesztheti a szolgáltató tevékenységet ellátó üzemi létesítmény esetén a veszélyes mértékű zajt és rezgést okozó tevékenységet.
2. Kötelezheti a légszennyezést okozó szolgáltató és/vagy termelő tevékenységet ellátó létesítmények üzemeltetőit más energiahordozó és/vagy üzemmód használatára, a tevékenységet időlegesen korlátozhatja, vagy felfüggesztheti.
3. Megtilthatja védetté nyilvánítási eljárás megindításakor a védelemre tervezett természeti területet veszélyeztető tevékenység gyakorlását, a tilalmat meghosszabbíthatja.
4. Megtilthatja a helyi védelem alatt álló természeti értéket veszélyeztető tevékenység folytatását, a tilalmat meghosszabbíthatja.

5. Ellenőrzi a helyi védelem alatt álló természeti területen a jogszabályban előírtak teljesítését, korlátozhatja a közlekedést és az ott tartózkodást.

VI.

A helyi vízgazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Közreműködik az ár- és belvíz-védekezési feladatok ellátásában.
2. Gondoskodik az élet- és vagyónbiztonság, valamint a mentés érdekében szükséges egyéb intézkedések megtételéről.
3. Megtervezi a kiürítést, a mentést, a visszatelepítést, illetőleg ezek elrendelése esetén gondoskodik végrehajtásáról.
4. Gondoskodik a védekezésben résztvevők egészségügyi ellátásáról, továbbá a kiürítés, a mentés és a visszatelepítés során a járványok megelőzésével és elhárításával kapcsolatos intézkedésekről a területileg illetékes állami népegészségügyi és tisztiorvosi szolgálat közreműködésével.
5. Megteszi az árvíz és belvíz által okozott, valamint a védekezéssel kapcsolatban keletkezett károkkal összefüggésben a helyreállításhoz szükséges intézkedéseket.
6. Elrendeli a vízfogyasztás korlátozását a közműves vízellátás körében.
7. Ellátja az árvíz- és belvízvédekezés, valamint a helyi vízkárelhárítás államigazgatási feladat- és hatásköreit a törvényben, vagy kormányrendeletben meghatározottak szerint.

VII.

Gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Felelős az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért.
2. A képviselő-testület elé terjeszti a gazdasági program tervezetét, a költségvetési rendeletet, illetve az azt meghatározó egyéb rendeletek tervezetét.
3. Gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról.
4. Tájékoztatja a képviselő-testület az önkormányzat évközi gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatok alakulásáról, a költségvetés egyensúlyi helyzetéről.
5. Beszámol a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokról.
6. A helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat.
7. A képviselő-testület elé terjeszti a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelettervezetet, valamint tájékoztatásul bemutatja az Áht. 91. § (2) bekezdésében foglalt kimutatásokat.
8. Szükség esetén a képviselő-testület elé terjeszti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezetet.
9. Átmeneti intézkedéseket hozhat az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében / veszélyhelyzetben / a helyi önkormányzat költségvetése körében, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.
10. 1 millió Ft értékhatárig dönt a hitelfelvételről, a hitelszerződésről, annak aláírását követő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.

VIII.

A polgári védelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Irányítja a polgári védelmi feladatok végrehajtását az 2011.évi CXXVIII. törvény 15.§.-ban meghatározottak szerint.
2. Polgári védelmi ügyekben elsőfokú hatósági jogkört gyakorol.

IX.

Településfejlesztéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Tájékoztatja a helyi önkormányzati képviselő-testületet a településfejlesztéssel és a költségvetéssel összefüggő tényekről, adatokról.
2. Gondoskodik az önkormányzati beruházások, beruházási célok, beruházási programok előkészítéséről.
3. Gondoskodik a jóváhagyott beruházás tervezésének és kivitelezésének szervezéséről
4. Irányítja a fejlesztési feladatok megvalósítását.
5. Koordinálja a beruházások pénzügyi lebonyolítását.
6. Gondoskodik a fejlesztési céltámogatás igényléséhez szükséges pályázat elkészítéséről.
7. A képviselő-testület tájékoztatja a beruházások időarányos alakulásáról, a fejlesztési kiadások alakulásáról.

X.

Egyéb feladat- és hatáskörök

1. Az állampolgársági ügyintézésrel kapcsolatos feladat- és hatáskörök terén kiveszi az állampolgársági esküt a honosított, illetőleg visszahonosított személytől.
2. Az anyakönyvvezetői tevékenységgel kapcsolatos feladat- és hatáskörei: - anyakönyvvezetői feladatokat láthat el a jogszabályban meghatározott képesítési feltételek megléte esetén, - levezetheti az anyakönyvvezető által

előkészített névadási, házasságkötési, polgári gyászszertartást - az anyakönyvvezetőre megállapított képesítési feltételek hiányában is - az anyakönyvbe azonban bejegyzést nem tehet.

3. A Büntető Törvénykönyv végrehajtásával kapcsolatos feladat- és hatásköre: feljelentést tesz hatóság vagy hivatalos személy megsértése miatt, ha a sértett az önkormányzati képviselő-testület, vagy annak tagja.
4. Az építésügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei: - gondoskodik a rendezési program megállapításával kapcsolatos egyeztetési eljárás lefolytatásáról, - gondoskodik a rendezési terv jóváhagyásával kapcsolatos egyeztetési eljárás lefolytatásáról.
5. A közúti közlekedéssel kapcsolatos feladat- és hatásköre: irányítja a védekezést és a mentést, ha az elemi csapás, vagy rendkívüli hóakadály elhárítása egységes, központi irányítást nem igényel.
6. Neveléssel, oktatással kapcsolatos feladat- és hatásköre: megvitatja - a képviselő-testület döntése előtt - az önkormányzat intézményével kapcsolatban tervezett döntést az intézmény dolgozói közösségével, valamint a szolgáltatást igénybevevők képviselőivel és a véleményekről tájékoztatja a képviselő-testület.
7. Kérelmére jegyezhető be az önkormányzatot megillető tulajdonjog.
8. Aláírja a szerződéseket, megállapodásokat az önkormányzat nevében.
9. Levezeti a falugyűlést, közmeghallgatást és egyéb közösségi fórumot, ügyel a rendfenntartására.
10. Gondoskodik a honvédelemmel kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatok ellátásáról.
11. Képviselő-testület elé terjeszti a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést.
12. Anyagi felelősséggel tartozik a tisztségéből eredő kötelezettség vétkes megszegésével okozott kárért.
13. Szociális ellátással kapcsolatos feladat és hatáskörei:
 - a.) gondoskodik a köztemetésről,
 - b.) hatósági bizonyítványt állít ki egészségügyi szolgáltatás igénybevétele céljából,
 - c.) hatósági bizonyítványt állít ki járulékfizetés alapjának meghatározása céljából.

4. melléklet
a 1/2015(I.6.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök jegyzéke

- 1. Az önkormányzat költségvetését illetően:**
 - a.) 1 millió Ft kereten belül maximum 500 e Ft összegű előirányzat átcsoportosítást hajt végre,
 - b.) 1 millió Ft-ig a költségvetési többlet pénzügyi lekötésével kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítása,
 - c.) 1 millió Ft értékhatárig dönt a hitelfelvételről.
- 2. Szociális ellátások terén:**
 - a.) önkormányzati segély,
- 3. Megkötí az önkormányzat nevében a megállapodásokat és a szerződéseket.**

5 melléklet
a 1/2015(I.6.) önkormányzati rendelethez

A polgármester hivatali munkarendje

A polgármester polgármesteri tisztséggel kapcsolatos feladat- és hatásköreit társadalmi megbízatásban látja el.

A polgármester adminisztratív és egyéb feladatait Pethőhenye, Szabadság u. 31. alatt lévő Önkormányzati Irodában, látja el az alábbiak szerint:

Munkaidejében megtekinti az önkormányzat és a polgármester nevére címzett leveleket, beadványokat, banki kivonatokat. Az ügyintézését igénylő leveleket, beadványokat a jegyző szignálja ki az illetékes ügyintéző részére.

Ügyfelfogadást minden hó első péntekén 18,00 órától 20,00 óráig tart az Önkormányzat hivatali helyiségében. Sürgős, halasztást nem tűrő esetekben ügyfelfogadási időn kívül az ügyfelek telefonon és személyesen lakásán is felkereshetik.

A jegyzővel a Hivatalban kétnaponként konzultál, ha szükséges ennél gyakrabban.

A képviselő-testület tagjaival rendszeres kapcsolatot tart, a kapcsolattartás módját a képviselők változó munkaidő beosztása miatt előre nem lehet meghatározni, ennek módja lehet telefonon történő kapcsolattartás, vagy a személyes megkeresés.

6 melléklet
a 1/2015(I.6.) önkormányzati rendelethez

Az alpolgármester fogadóórájának rendje

Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

Ügyfelfogadást minden hó első péntekén 18,00 órától 20,00 óráig tart az Önkormányzat hivatali helyiségében. Sürgős, halasztást nem tűrő esetekben ügyfelfogadási időn kívül az ügyfelek telefonon és személyesen lakásán is felkereshetik.

A polgármesterrel a Hivatalban kétnaponként konzultál, ha szükséges ennél gyakrabban.

A képviselő-testület tagjaival rendszeres kapcsolatot tart, a kapcsolattartás módját a képviselők változó munkaidő beosztása miatt előre nem lehet meghatározni, ennek módja lehet telefonon történő kapcsolattartás, vagy a személyes megkeresés.

7. melléklet
a 1/2015(I.6.) önkormányzati rendelethez
Az Államháztartás szervezetének megnevezése, számla számai

1. Pethőhenye Község Önkormányzati Képviselő-testülete alapításának adatai :

- kelte: 1990. 12.01.

Azonosító adatai:

- PIR azonosító száma: 437080
- TEÁOR száma: 8411
- Szakágazat: 841105
- Gazdálkodási forma, kód: 321
- Adószáma: 15437084-1-20
- KSH számjele: 15437084-8411-321-20
- Statisztikai kód: 2010302

2. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok:

- a számlavezető pénzintézet neve: OTP BANK ZRT. NYUGAT-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ
- a számlavezető pénzintézet címe: 8900 Zalaegerszeg, Kisfaludy u. 15-17.
- a bankszámla neve és száma:
 - Költségvetési elszámolási számla, száma: 11749008-15437455
- alszámlák neve és száma:
 - Állami hozzájárulások számla, száma: 11749008-15437455-05120000
 - Magánszemélyek kommunális adója számla száma: 11749008-15437455-02820000
 - Gépjárműadó bevételi számla, száma: 11749008-15437455-08970000
 - Termőföld bérbeadásából szárm. jöv. adó beszedési számla: 11749008-15437455-08660000
 - Talajterhelési díj beszedési számla, száma: 11749008-15437455-03920000
 - Egyéb bevételek beszedési számla, száma: 11749008-15437455-08800000
 - Idegen bevételek beszedési számla, száma: 11749008-15437455-04400000
 - Bíróság számla, száma: 11749008-15437455-03610000
 - Késedelmi pótlék számla, száma: 11749008-15437455-03780000
 - Államigazgatási eljárási illeték beszedési számla, száma: 11749008-15437455-03470000
 - Egyéb elkülönített számla, száma: 11749008-15437455-06910000

3. A szerv általános forgalmi adó alanyisága: általános szabályok szerint ÁFA alany.

a 1/2015(I.6.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak névsora

Polgármester:

DEÁK ISTVÁN GYÖRGY

Pethőhenye, Szabadság u. 50.

Alpolgármester:

SZABÓ FRIGYES

Pethőhenye, Hunyadi u. 14

Települési képviselők:

BARTUS DÁVID

Pethőhenye, Dózsa u . 41.

KÖVESI FERENCNÉ

Pethőhenye, Béke u. 32.

PORPÁCZY ANDRÁSNÉ

Pethőhenye, Dózsa u. 35.

a 1/2015(I.6.) önkormányzati rendelethez

Képviselő-testület állandó Bizottsága, tagjainak névsora

Ügyrendi Bizottság

Ügyrendi Bizottság elnöke:

KÖVESI FERENCNÉ KÉPVISELŐ

Pethőhenye, Béke u. 32.

Ügyrendi Bizottság tagjai:

PORPÁCZY ANDRÁSNÉ KÉPVISELŐ

Pethőhenye, Dózsa u. 35.

KOCSIS KORNÉL NEM KÉPVISELŐ

Pethőhenye, Béke u. 27.