

ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET CSATÁR

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. december 15. napján tartott nyilvános üléséről

Határozatok:

Sorszáma	Kódja	Tárgya
86/2025. (XII.15.)	D1	2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadása
87/2025. (XII.15.)	E16	Beszámoló az önkormányzati társulásokban végzett tevékenységről
88/2025. (XII.15.)	C2	Beszámoló a lakókörnyezet állapotáról 2025. év
89/2025. (XII.15.)	J1	Könyvtáros megbízási szerződése
90/2025. (XII.15.)	Z1	Csatárért Egyesület 2025. évi önkormányzati támogatásra irányuló kérelme
91/2025. (XII.15.)	Z1	Téli hóeltakarítás

Rendelet:

Sorszáma (kihirdetés ideje)	Tárgya	Kapcsolódó önkormányzati rendelet (módosítás, vagy hatályon kívül helyezés)	Kódja
9/2025. (XII. 16.)	a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024.(X.31.) számú önkormányzati rendelet módosítása	7/2024.(X.31.) számú rendelet a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról	A1

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. december 15. napján 17 óra 30 perckor tartott nyilvános üléséről.

Ülés helye: Csatár, Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér (Kossuth u. 1.)

Jelen vannak:	Péntek Gabriella	polgármester
	Kránicz Róbert	önkormányzati képviselő
	Kungliné Wachtler Kitti	önkormányzati képviselő
	Regelné Bogdán Gyöngyi	önkormányzati képviselő

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

Jegyzőkönyvet vezette: Jákli Csabáné igazgatási ügyintéző

Bangó János önkormányzati képviselő igazoltan távol.

Péntek Gabriella polgármester tisztelettel köszöntötte a megjelenteket.

Ezt követően megállapította, hogy az ülés **4 fővel** határozatképes, azt megnyitotta, majd javaslatot tett a meghívóban szereplő napirendek elfogadására, illetve megtárgyalására.

Majd megkérdezte a képviselő-testület tagjait, hogy van-e egyéb más napirendi javaslatuk?

Mivel egyéb napirendi javaslat nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangú, 4 igen szavazattal az alábbi napirend tárgyalását fogadta el:

N A P I R E N D E K :

1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: Polgármester

2 Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: Polgármester

3./ 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Előadó: Polgármester

4./ Beszámoló az önkormányzati társulásokban végzett tevékenységről

Előadó: Polgármester

5./ Beszámoló a lakókörnyezet állapotáról 2025. év

Előadó: Polgármester

6./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok

Előadó: Polgármester, Képviselők, Jegyző

7./ Egyebek

Előadó: Polgármester

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA:

1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: Polgármester

Péntek Gabriella polgármester beszámolójában ismertette a két ülés között elvégzett munkát és a lejárt határidejű határozatokat (jegyzőkönyvhöz csatolva).

- A Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának módosítás elfogadásáról szóló határozati kivonat megküldésre került a társulás számára.
- A MFP Út-, híd, járda építése/felújítása című MFP-UHJ/2025 kódszámú pályázat kivitelezésére a vállalkozói szerződés aláírásra került.
- A Belterületi utak felújítására a kivitelezővel a vállalkozói szerződés aláírása megtörtént.
- A KAP-RD43-1-25 kódszámú pályázat benyújtásáról szóló döntéshozatal módosításáról az érintettek tájékoztatása megtörtént.

Ezt követően kérte a Képviselő-testület tagjait, hogy mondják el véleményük, és tegyék fel kérdéseiket a beszámolóval kapcsolatban.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A Képviselő-testület a polgármester beszámolóját tudomásul vette.

2./ Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: Polgármester

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző előadta, hogy a jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület 2024. év októberében fogadta el, melyet azóta nem módosított. A kormányhivatal célvizsgálat keretében áttekintette az önkormányzati rendeletet, melyet néhány ponton pontosítani kell.

Péntek Gabriella polgármester kérte, hogy az elhangzottakkal kapcsolatosan mondják el véleményüket.

Kérdés, vélemény nem hangzott el, **Péntek Gabriella** polgármester elfogadásra indítványozta, majd szavazásra bocsátotta az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását.

A Képviselő-testület a szavazást követően egyhangú, 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül megalkotta az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló, tervezettel azonos tartalmú rendeletét:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (XII. 16.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024.(X.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

A rendeletet a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.

3./ 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Előadó: Polgármester

Péntek Gabriella polgármester elmondta, hogy a belső ellenőr elkészítette a 2026. évről vonatkozó belső ellenőrzési munkatervet. Az ellenőrzés tárgya a szigorú számadású nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése. A tervezet kiküldésre került.

Kérte a képviselő-társait, hogy mondják el véleményüket a tervvel kapcsolatban.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el, ezért **Péntek Gabriella** polgármester indítványozta, hogy az Önkormányzatot érintő 2026. évi belső ellenőrzési munkatervet az írásos előterjesztéssel megegyező módon fogadja el, majd indítványát szavazásra bocsátotta.

A képviselőtestület az indítvány tárgyában 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az előterjesztés tárgyában az alábbi határozatot hozta:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
86/2025. (XII.15.) számú határozata:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét, melynek tárgya „A szigorú számadású nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése” az írásos előterjesztéssel megegyező módon fogadja el.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről a belső ellenőrt tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

4./ Beszámoló az önkormányzati társulásokban végzett tevékenységről

Előadó: Polgármester

Péntek Gabriella polgármester előadta, hogy a testületi tagok a beszámolót írásos formában az ülést megelőzően megkapták. Az önkormányzat jelenleg négy társulásnak tagja, melyben kettőnél csak a projekt lekövetése a cél (csatorna- és szennyvíz, hulladék). A TÁMASZ és a Baki Köznevelési Társulás ülésen folyamatos a részvétel.

Kérte a képviselő-testület tagjait, hogy mondják el a napirenddel kapcsolatos véleményüket, tegyék fel kérdéseiket.

Kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el.

Ezt követően **Péntek Gabriella** polgármester indítványozta, hogy a beszámolókat az írásos előterjesztésben írtak szerint fogadják el, majd indítványát szavazásra bocsátotta.

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
87/2025. (XII.15.) számú határozata:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete

- a polgármesternek az önkormányzati társulásokban végzett tevékenységről szóló beszámolóját az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, egyben megköszöni a társulások munkájába történő részvételét.
- a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a beszámoló elfogadásáról az érintetteket tájékoztassa.

Felelős: jegyző

Határidő: 2025. december 31.

5./ Beszámoló a lakókörnyezet állapotáról 2025. év

Előadó: Polgármester

Péntek Gabriella polgármester előadta, hogy a lakóhely környezeti állapotáról szóló beszámolót írásos formában a képviselő-testület tagjai korábban kézhez kapták. Ennek elkészítése jogszabályi kötelezettség, minden évben kötelező.

Kérte, hogy a képviselő-testület tagjai mondják el véleményüket az előterjesztéssel kapcsolatban.

Tekintettel arra, hogy hozzászólás nem volt, ezért **Péntek Gabriella** polgármester javasolta, hogy a lakóhely környezeti állapotáról szóló beszámolót az írásos előterjesztéssel megegyezően fogadják el, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 88/2025. (XII.15.) számú határozata:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármesternek a lakóhely környezeti állapotáról szóló beszámolóját az előterjesztés szerinti tartalommal tudomásul veszi.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a beszámoló közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Péntek Gabriella polgármester

6./ Interpellációs bejele

ntések, kérdések, válaszok

Előadó: Polgármester, Képviselők, Jegyző

Interpellációs bejelentés, kérdés nem hangzott el.

7./ Egyebek

Előadó: Polgármester, képviselők, jegyző

❖ Könyvtáros megbízási szerződése

Péntek Gabriella polgármester elmondta, hogy az érintett nem kérte ügye zárt ülésen történő tárgyalását. A könyvtáros megbízási szerződése 2025. december 31. napján lejár. Javasolja Nemes Józsefné megbízását 2026. január 1-től 2026. december 31-ig meghosszabbítani, megbízási díját havi bruttó 25.000 Ft-ban javasolja megállapítani.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el, **Péntek Gabriella** polgármester indítványát szavazásra bocsátotta.

A szavazást követően a képviselőtestület egyhangúan, 4 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
89/2025. (XII.15.) számú határozata:

Csatár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2026. január 1-től 2026. december 31-ig tartó időtartamra megbízza Nemes Józsefnét a községi könyvtár könyvtárosi teendőinek ellátásával, havi bruttó 25.000 Ft- megbízási díj ellenében.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a megbízási szerződés módosításáról, a polgármestert pedig felhatalmazza a szerződés aláírására.

Felelős: jegyző, polgármester

Határidő: azonnal

❖ Csatárért Egyesület támogatása

Péntek Gabriella polgármester elmondta, hogy a Csatárért Egyesület bejegyzésre került, már van adószáma és bankszámlaszáma. Benyújtotta kérelmét 150.000 Ft összegű önkormányzati támogatásra. Az egyesület céljai közt az idősek és a családok segítése is szerepel. Dávid Anita elnök az egyesület nevében a támogatás összegéből valósítaná meg az idősek karácsonyi ajándékozását.

Kérte, hogy a képviselő-testület tagjai mondják el véleményüket az önkormányzati támogatással kapcsolatban.

Tekintettel arra, hogy hozzászólás nem volt, ezért **Péntek Gabriella** polgármester javasolta, hogy a Csatárért Egyesület kérelmét a képviselő-testület támogassa, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

Csatár Község Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
90/2025. (XII.15.) számú határozata:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Csatárért Egyesület 2025. évre vonatkozó önkormányzati támogatás iránti kérelmét, s úgy határozott, hogy az egyesület részére 150.000 Ft összegű vissza nem térítendő támogatást nyújt az önkormányzat 2025. évi költségvetése terhére, melyet az egyesület működésével kapcsolatosan felmerülő kiadásokra, rendezvények szervezésére, az idősek és a családok karácsonyi ajándékozásra fordíthat.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy készítse elő a támogatási szerződést, egyben felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Felelős: jegyző, polgármester

Határidő: azonnal

❖ **Hóeltakarítás**

Péntek Gabriella polgármester elmondta, hogy a téli hóeltakarításra 15.000 Ft/óra + ÁFA-s árajánlatot adott a Csordás Zsolt mezőgazdasági szolgáltató (8900 Zalaegerszeg, Posta u. 19.). A vállalkozó Csatár község utcáinak hó eltakarítási munkálatait végezné el 2025. november 30-tól 2026. március 31-ig.

Kérte a képviselő-testület tagjait, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban mondják el véleményüket.

A képviselő-testület tagjai egyhangúlag egyetértettek a polgármester javaslatával.

Péntek Gabriella polgármester indítványozta, hogy a képviselő-testület a téli hóeltakarításra kössön szerződést Csordás Zsolt mezőgazdasági szolgáltatóval, majd indítványát szavazásra bocsátotta.

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 91/2025. (XII.15.) számú határozata:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Csatár település utcáinak hó eltakarítási munkálataival 2025. november 30. napjától 2026. március 31. napjáig tartó időszakra Csordás Zsolt (8900 Zalaegerszeg, Posta út 19.) mezőgazdasági szolgáltató vállalkozót bízta meg, 15.000 Ft/óra (áfamentes) vállalkozási díj ellenében.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására, egyben felkéri, hogy a fentiekről az ajánlatot benyújtót tájékoztassa.

Felelős: Péntek Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

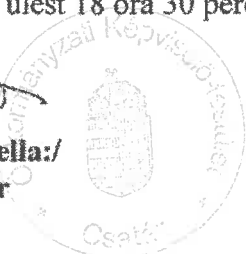
❖ **Lakáscélú támogatás köztisztviselőknek**

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző tájékoztatta a képviselő-testület tagjait, hogy az Otthontámogatásról szóló 361/2025. (XI. 25.) számú Kormányrendelet alapján kérelemre otthontámogatás nyújtható, amely lakáskölcsön felvételét, vagy törlesztését segíti. A támogatás alanyi jogon jár, vissza nem térítendő, keretösszege jogosultanként egymillió forint. Az erről szóló részletes tájékoztatás írásban kerül megküldésre részükre.


Péntek Gabriella polgármester bejelentette, hogy a tervezett napirendi témákat megtárgyalták. Megkérdezte, hogy van-e közérdekű bejelentés, javaslat.

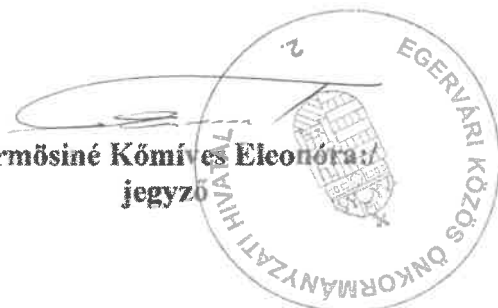
Mivel közérdeket érintő kérdés, bejelentés nem hangzott el, a polgármester megköszönte a megjelenést és az ülést 18 óra 30 perckor bezárta


/:**Péntek Gabriella**:/
polgármester



K.m.ft.


/:**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra**:/
jegyző



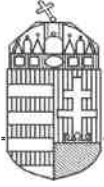
CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról

Határozatok:

Sorszama	Tárgya	Tett intézkedés
79/2025. (XI.06.)	Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának módosítása	A határozati kivonat megküldésre került a társulás számára.
80/2025. (XI.06.)	MFP Út-, híd, járda építése/felújítása című MFP-UHJ/2025 kódszámú pályázatra beérkezett ajánlatok elbírálása, nyertes ajánlattevő kiválasztása	A vállalkozói szerződés aláírásra került.
82/2025. (XI.06.)	Belterületi utak felújítására kivitelező kiválasztása	A vállalkozói szerződés aláírásra került.
84/2025.(XI.06.)	Pályázat benyújtásáról döntéshozatal módosítása	Az érintettek tájékoztatása megtörtént.

Csatár, 2025. december 15.

Péntek Gabriella s.k.
Polgármester



Egervári Közös Önkormányzati Hivatal
✉ 8913 Egervár Vár u. 2. ☎ /fax: 92/564-013, 564-014, 30 8214561
E-mail: kozoshivatal@egervar.hu

2. napirendi pont anyaga

ELŐTERJESZTÉS

**Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. december 15-én tartandó ülésére**

Tárgy: *Az Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatának módosítása*

Előterjesztő: *Péntek Gabriella polgármester*

Készítette: *Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző*

Tisztelt Képviselő-testület !

A tervezet i n d o k o l á s a

A jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület 2024. év októberében fogadta el, melyet azóta nem módosított. A kormányhivatal célvizsgálat keretében áttekintette az önkormányzati rendeletet, melyet néhány ponton pontosítani kell. A tervezetben írtakon túl javasolta, hogy a hirdetőtáblák helye is legyen meghatározva a rendeletben, ennek azonban nem láttuk szükségességét, mivel mindenki tudja, hogy a hirdetőtáblák hol lelhetők fel, illetve központi helyre kerültek elhelyezésre, így szinte nem lehet őket nem észrevenni. Az önkormányzati tájékoztatókat, rendeleteket nemcsak a hirdetőtáblákon tesszük közzé, más úton pl. postaládába történő közvetlen eljuttatással, facebookon történő közzététellel is informálunk. Továbbá javasolja a jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a pontosítást, de ennek sem látjuk

relevanciáját, mivel a jegyzői feladatok ellátására csak olyan igazgatási ügyintéző bízható meg, aki rendelkezik megfelelő végzettséggel, s ilyen személy jelenleg is foglalkoztatva van a hivatalban.

A tervezet 1.§-ához:

A Hivatal székhelyét nem tartalmazza a rendelet, mellyel indokolt azt kiegészíteni.

A tervezet 2.§-ához:

A képviselő-testületi ülések számát az Möt. évente minimum hat ülésben határozza meg, Erre a törvényi minimumra figyelemmel kell az önkormányzatoknak az ülés számot meghatározni, melyet úgy tartalmaz az SzMSz, hogy a „Képviselő-testület legalább nyolc ülést tart.” A Kormányhivatal álláspontja az, hogy konkrétan szükséges meghatározni az ülések számát, azaz az SzMSz-ben úgy kell szabályozni, hogy abból kiderüljön, hogy biztosan hány ülést fog tartani az önkormányzat az adott évben.

A tervezet 3.§-ához:

Pontosító rendelkezést tartalmaz.

A tervezet 4.-ához:

Vasboldogasszonyi önkormányzat csatlakozása miatt kell módosítani.

A tervezet 5. §-ához:

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a a rendelet kötelező tartami elemévé teszi az *előzetes hatásvizsgálat* készítését. A törvényi kötelezettség előírásainak megfelelően az előterjesztés melléklete az előzetes hatásvizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást is tartalmazza.

Kérem a T. Képviselőtestületet, hogy az új Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló tervezetet szíveskedjék megtárgyalni.

Egervár, 2025. november 10.

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra s.k.
jegyző



Egervári Közös Önkormányzati Hivatal
✉ 8913 Egervár Vár u. 2. ☎ /fax:92/564-013, 564-014, 30 8214561
E-mail: kozoshivatal@egervar.hu

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

A fent hivatkozott jogszabályban írtak alapján, mint a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felmértem a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről az alábbiak szerint tájékoztatom a T. Képviselőtestületet.

Az előzetes hatásvizsgálattal érintett rendelet-tervezet címe:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025.(...) önkormányzati rendelet-tervezete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024.(X.31.) önkormányzati rendelet módosításáról.

A hatásvizsgálat során az alábbiak vizsgálatára került sor:

- 1. Társadalmi-gazdasági hatása:** A rendeletmódosításnak társadalmi hatása nincs.
- 2. Költségvetési hatása:** A rendeletmódosítás nem igényel többlet költségvetési forrásokat.
- 3. Környezeti, egészségi következményei:** A rendeletmódosításnak környezeti, egészségi következményei nincsenek, mivel a rendelet rendelkezést az önkormányzatra és annak szerveire tartalmaz.
- 4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** Nincs
- 5. Egyéb hatása:** Nincs.
- 6. A rendelet megalkotásának szükségessége:** A rendeletalkotással tesz eleget az önkormányzat az Möt. 43. § (3) bekezdésében írtaknak.
- 7. A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:** A rendelet egyes rendelkezései nem lesznek összhangban a jogszabályi előírásokkal.
- 8. A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:**
 - személyi: rendelkezésre állnak,
 - szervezeti: nincs,
 - tárgyi: rendelkezésre állnak,
 - pénzügyi: állami hozzájárulás által le nem finanszírozott kiadások fedezetét az önkormányzatnak kell biztosítania.

Egervár, 2025. 11.10.

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra s.k.
jegyző

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az önkormányzat és jelképei

1. §

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Csatár Község Önkormányzata
- (2) Székhelye: 8943 Csatár, Kossuth Lajos utca 1.
- (3) Törzskönyvi azonosító száma: 436973
- (4) KSH statisztikai számjele: 15436973-8411-321-20
- (5) Adószáma: 15436973-2-20
- (6) Az önkormányzat illetékességi területe: Csatár község közigazgatási területe
- (7) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Egervári Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
- (7a)¹ Székhelye: 8913 Egervár, Vár út 2.
- (8) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.csatar.hu

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Csatár község címere: Álló, késsel vörössel egyszer hasított háromszögű pajzs, jobb oldalon lebegő ezüst templom címerkép pajzstalpon két ezüst pólya. Baloldalon ezüst pajzsfőn fekete fekvő kovácsszerszám tűzfogó, vörös mezőben lebegő arany apátbot a címerkép.
- (3) Csatár község zászlaja: a zászlólap - 2:1 arányú, álló formátumú, 100x200 cm-es – fehér zászlóselyem, alul aranyrojt díszítéssel. Az önkormányzat címere a zászlólap felső kétharmad alján – színes megjelenítéssel, mindkét oldalon szitanyomással – foglal helyet, mely alatt a község neve feketével ívelten jelenik meg. A zászlólap kék és piros színű.
- (4) Csatár község bélyegzője: pecsétnyomó esetén 40 mm, gumibélyegző esetében 35 mm átmérőjű, kör alakú és középpontjában a község címere látható, körirata pedig: „Csatár község pecsétje”

1 Az 1. § (7a) bekezdését a Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (XII. 16.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be.

(5) A község címere és pecsétje kizárólag díszítő és utaló jelképként használható. Hivatalos eljárás és hatósági tevékenység során nem alkalmazható.

(6) Az önkormányzat címeréről, zászlajáról azok használatának, engedélyezésének rendjéről az önkormányzat 4/2000. (VI.9.) önkormányzati rendelet rendelkezik.

3. §

A Képviselő-testület, a polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven pedig:

- a) a képviselő-testület pecsétjén „Önkormányzati Képviselő-testület Csatár”
- b) a polgármester pecsétjén „ Csatár Község Polgármestere” felirat olvasható.

Helyi ünnepnapok

4. §

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

(2) A település ünnepe a csatári falunap.

Önkormányzati kitüntetések, elismerő címek

5. §

Az önkormányzat képviselő-testülete díszpolgári címeket, egyéb elismeréseket adományoz. A díszpolgári cím és a helyi kitüntetések adományozásának rendjét a 7/2021. (VII.9.) önkormányzati rendelet szabályozza.

II. Fejezet

A helyi önkormányzás általános szabályai

6. §

(1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13. § (1) bekezdésében meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

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

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

7. §

- (1) Az önkormányzat külön egyedi döntéseket követően közvetlenül vesz részt vállalkozásokban.
- (2) Amennyiben az önkormányzat részt kíván venni vállalkozásban, ezt megelőzően szakértői véleményt kér, vagy közgazdasági elemzést végeztet, melyek hiányában a napirend nem tárgyalható.
- (3) Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét.
- (4) A kizárólagos önkormányzati tulajdoni részesedéssel működő gazdasági társaság esetében a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörét a képviselő-testület gyakorolja.
- (5) Nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság esetében a társaság legfőbb szervének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben a polgármester jár el, de előtte kikéri a Képviselő-testület véleményét.
- (6) A kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezető tisztségviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

8. §

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

III. Fejezet *A képviselő-testület feladata és hatásköre*

9. §

- (1) Az önkormányzat önként vállalat feladatai különösen:
 - a) a települési támogatásról, gyermekvédelmi ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása,
 - b) ²az első lakáshoz jutók önkormányzati támogatásáról szóló 4/2024.(IV.30.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a lakáshoz jutás támogatása,
 - c) külön önkormányzati rendelet alapján szociális célú tűzifa biztosítása,
 - d) külön önkormányzati határozat alapján a felsőoktatásban tanulók támogatása,
 - e) külön önkormányzati rendelet és határozat alapján intézmények, egyesületek, alapítványok civil szervezetek stb. támogatása,
 - f) külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás az épített környezet helyi védelméről,
 - g) a településfejlesztés keretében önkormányzati határozatokban és a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása,
 - h) külön önkormányzati rendelet alapján kitüntető címek adományozása.
- (2) A képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatásköreit törvény állapítja meg.
- (3) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 1. mellékletben foglaltak szerint a polgármesterre, a jegyzőre, valamint Társulásaira ruházza át.

² A 9. § (1) bekezdés b) pontja a Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (XII. 16.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg.

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

A képviselő-testület működése

10. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.

11. §

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

(2) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontjait, a tervezett napirendeket, a napirend előterjesztőjének megjelölését, azoknak a témaköröknek a megjelölését, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetve amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni, az előterjesztések elkészítésének határidőit, a meghívandók felsorolását, a tervezett közmeghallgatások, és más önkormányzati szervezésű események időpontjait, és felelőseit.

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

A képviselő-testület ülése

12. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülésére - az Mötv. 43. §-ában meghatározott eltérésekkel – az e rendeletben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

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

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

13. §

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

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

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

14. §

(1)³ A Képviselő-testület évente nyolc alkalommal tart rendes ülést. A rendes ülést - lehetőség szerint – csütörtöki napra kell összehívni. Július és augusztus hónapban rendes ülés tartása nem kötelező.

3 A 14. § (1) bekezdése a Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (XII. 16.) önkormányzati rendelete 3. §-ával megállapított szöveg.

(2) A képviselő-testületi ülést a polgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltöttségére, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

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

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

- a) polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről, és a lejárt határidejű határozatokról,
- b) költségvetés jóváhagyása, illetve a jóváhagyott költségvetés módosítását érintő előterjesztések,
- c) rendeletek,
- d) vagyoni ügyek,
- e) testületi hatáskörbe tartozó egyedi ügyek,
- f) egyebek,
- g) interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok,
- h) zárt ülés tartását igénylő ügyek

E sorrendtől a polgármester indokolt esetben eltérhet.

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

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

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

(7) A helyben bejegyzett civil szervezetek képviselőit tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén.

15. §

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

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

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

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

Az ülésvezetés szabályai

16. §

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

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

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

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

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

17. §

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

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

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

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

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

(6) A levezető elnök az ülés vezetése körében:

a) a bejelentkezés sorrendjében szót ad,

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

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

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

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

18. §

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

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

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

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

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

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

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

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

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

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

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

Sürgősségi indítvány

19. §

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

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

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

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

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

Kérdés, interpelláció

20. §

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

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

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

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

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

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

Az előterjesztés

21. §

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

(2) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés:

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

(3) Az előterjesztés benyújtására jogosultak:

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

(4) Az írásbeli előterjesztés főbb elemei:

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

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

A jegyzőkönyv

22. §

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

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

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

(4) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmaznia kell a képviselő-testületi ülés jellegét, kezdetét az előre bejelentett távolmaradó képviselők nevét, az elfogadott napirendi pontok előterjesztőit, az interpelláló képviselő nevét, az interpelláció tárgyát, az interpelláció lényegét, a válaszadó nevét, válasza lényegét, az interpelláló képviselő nyilatkozatát és a képviselő-testület döntését a válasz elfogadásáról, az ülésen történt fontosabb eseményeket, az ülés bezárásának időpontját.

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

Határozathozatal

23. §

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

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

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

(4) Kettőnél több döntési lehetőség esetén

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

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

- a) településtervek elfogadásához,
- b) hosszú lejáratú hitel felvételéhez.

A szavazás

24. §

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A Képviselő-testület

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

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

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

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

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

25. §

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

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

Képviselő-testületi határozat

26. §

(1) A képviselő-testületi határozat tartalmi elemei:

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

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

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

d) a napirend elfogadásáról.

27. §

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

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

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

Az önkormányzati rendeletalkotás

28. §

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

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

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

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

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

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

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

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

29. §

A Képviselő-testület rendeleteinek jelzése: Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../...(...) önkormányzati rendelete. A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal kell ellátni. Az önkormányzati rendelet arab számmal jelölt

sorszámát követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal, napját arab számmal kell feltüntetni.

30. §

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

(2) A jegyző intézkedik a rendeletek hirdetőtáblán történő kifüggesztéséről és az önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéséről.

31. §

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

(2) A jegyző évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít s azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

IV. Fejezet

A települési képviselők jogállásáról

32. §

(1) A települési képviselő írásban, vagy szóban köteles bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozva van.

(2) A hivatal köteles a települési képviselőt soron kívül fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni. A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a hivatalban, a személyes adatok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

(3) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén az ülés időtartama alatt bármikor kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. A kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. Határozat meghozatalának kezdeményezése esetén, amennyiben az ügy nem igényel előkészítést, a képviselő-testület azonnal döntést hozhat a kezdeményezés tárgyában.

(4) A képviselő-testület döntéshozatalából az Möt.v.-ben meghatározottak szerint kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő a személyes érintettséget köteles bejelenteni. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettséget elmulasztó képviselőt amennyiben ennek ténye ismert, a levezető elnök figyelmezteti kötelezettségének megtételére.

(5) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület által létrehozott ideiglenes bizottság hatáskörébe tartozik.

(6) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(7) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényben tartja-e.

V. Fejezet

A képviselő-testület bizottsága, a bizottság feladatai

A képviselő-testület állandó bizottsága

33. §

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

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

34. §

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

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

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

A bizottsági működés főbb szabályai

35. §

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

- (2) Az állandó bizottság három fő önkormányzati képviselő tagból áll.
- (3) A bizottság ülésén a jegyző tanácskozási joggal részt vesz. Segíti a döntés-előkészítés szakszerűségét, illetve jogszerűségét, köteles jelezni a bizottságnak, ha döntésénél jogszabálysértést észlel.
- (4) A Hivatal segítséget nyújt a bizottság működéséhez. A bizottság tagjai részére a hivatal dolgozói tájékoztatást adnak, illetve szakmai segítséget nyújthatnak.
- (5) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára, valamint az előterjesztésekre - az Möt.v.-ben foglaltakon túlmenően – e rendeletnek a képviselő-testületre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (6) A bizottság a képviselő-testület üléseihez igazodóan tartja üléseit úgy, hogy a bizottsági ülés időpontja lehetőleg öt nappal előzze meg a képviselő-testületét.

36. §

- (1) A bizottság ülését az elnöke készíti elő, hívja össze és vezeti. Össze kell hívni a bizottságot a polgármester, vagy a tagok legalább 25%-ának a témát is megjelölő indítványára.
- (2) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (3) A bizottság elnöke engedélyezi a felszólalásokat, és gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát és aláírja az ülésről készült jegyzőkönyvet.
- (4) A bizottsági döntésből kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.
- (5) A bizottság döntéshozatalából való kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére, vagy bármely bizottsági tag javaslatára a bizottság dönt.
- (6) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (7) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyző 15 napon belül köteles megküldeni a Zala Vármegyei Kormányhivatalnak.
- (8) A bizottság a tevékenységéről évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester

A polgármester

37. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester hétfői napon 08:00 órától 12:00 óráig, szerdai napon 14:00 órától 16:00 óráig tart ügyfélfogadást.

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

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

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

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

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

Az alpolgármester

38. §

(1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

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

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

(5) Az alpolgármester munkarendjét az 4. melléklet tartalmazza.

A Közös Önkormányzati Hivatal, a jegyző feladata, és hatásköre

39. §

(1)⁴ A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Egervár, Gósfá, Lakhegy,

4 A 39. § (1) bekezdése a Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (XII. 16.) önkormányzati rendelete 4. §-ával megállapított szöveg.

Pethőhenye és Vasboldogasszony községek képviselő-testületeivel közösen egységes hivatalt hozott létre.

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

40. §

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

- a) a hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról,
- b) a hivatal költségvetéséről, költségvetésének módosításáról,
- c) a hivatal gazdálkodásának féléves gazdálkodásáról készült beszámoló elfogadásáról, az éves zárszámadás elfogadásáról, a pénzmaradvány jóváhagyásáról,
- d) a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítéséről,
- e) a köztisztviselők szociális jóléti, kulturális egészségügyi juttatásairól,
- f) a hivatal éves munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról,
- g) a cafetéria-juttatás éves összegének meghatározásáról.

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

41. §

(1) A jegyző feladat- és hatáskörében:

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

(2) A jegyző egyéb feladatai:

- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal dolgozói tekintetében, kinevezéshez, bérezéshez, felmentéshez, jutalmazáshoz, a polgármesterek által meghatározott körben a polgármesterek egyetértése szükséges,
- b) gondoskodik a hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai és személyi feltételek biztosításáról,
- c) gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai továbbképzéséről,
- d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- e) ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási feladatokat és hatósági jogköröket,

- f) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- g) dönt a polgármester által átadott hatósági ügyekben,
- h) a saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- i) rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő új, illetve módosított jogszabályokról.

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

VII. Fejezet

A képviselő-testület társulásokra, és együttműködésre vonatkozó általános szabályai

42. §

(1) Az önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:

- a) Önkormányzati Társulás Zalaegerszeg és környéke csatornahálózat és szennyvíztisztítótelep fejlesztésére, a társulás székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Kossuth u. 17-19.
- b) Önkormányzati Társulás Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi település szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására, a társulás székhelye: Zalabér, Rákóczi u. 2.
- c) Baki Köznevelési és Közművelődési Társulás, a társulás székhelye: 8945 Bak, Rákóczi u. 2/a.
- d) Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás, a társulás székhelye: 8943 Bocfölde, Ady Endre utca 15.
- e) Önkormányzati Társulás Zalaegerszeg és térsége ivóvízminőségének javítására 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos u. 17-19.

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

43. §

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

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

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

(3) Az önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjét az államháztartáson kívüli forrás átadásáról és átvételéről szóló 7/2014. (VII.22.) önkormányzati rendelet tartalmazza.

VIII. Fejezet

Helyi népszavazás, közmeghallgatás, lakossági fórumok

Helyi Népszavazás

44. §

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

Közmeghallgatás

45. §

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

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

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

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

A falugyűlés

46. §

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

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

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

IX. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

Az önkormányzat vagyona

47. §

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

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

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

Az önkormányzat költségvetése

48. §

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

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

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

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

49. §

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

50. §

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

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

51. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Mőtv.-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.

(5) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet, továbbá a felügyelt költségvetési szervek saját éves belső ellenőrzési tervét a képviselő-testület az előző év december 15-ig hagyja jóvá.

X. Fejezet
A képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata

52. §

(1) A képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatát az Összeférhetlenséggel, a Vagyonyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(2) Vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Összeférhetlenséggel, a Vagyonyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

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

(4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Bizottság a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.

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

XI. Fejezet
Záró rendelkezések

53. §

Hatályát veszti Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013. (VII. 1.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

54. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

Polgármesterre átruházott hatáskörök

1. Az önkormányzat gazdálkodását érintően:

a) a jóváhagyott költségvetési előirányzatok között az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben írtak szerint csoportosíthat át,

b) az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközei értékpapír vásárlás, illetve pénzügyi pénzlekötés útján hasznosíthatóak. A hasznosítással kapcsolatos szerződések pénzügyi műveletek lebonyolítása 2 000 000 Ft-ig a polgármester hatásköre.

2. Szociális, és gyámügyi igazgatást érintően:

a) átruházott hatáskörben döntést hoz a szociális és gyámügyet érintően a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben, a települési támogatásról, gyermekvédelmi ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletben írtak szerint. A képviselő-testület által a tankönyvtámogatásra megállapított pénzügyi keret figyelembevételével döntést hoz az iskolakezdési, óvodakezdési támogatásról, a gyermekvédelmi ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletben írtak figyelembevételével.

b) elrendeli a köztemetést.

3. Ellátja a közterület-használati engedélyezéssel kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat, a közterületek használatáról szóló 3/2023. (III. 30.) önkormányzati rendeletben írtak szerint.

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

5. A településkép védelméről szóló 14/2017.(XII.18.) önkormányzati rendeletben írt településkép érvényesítési eszközök vonatkozásában ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó feladatokat.

Önkormányzati társulásra átruházott hatáskörök

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

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

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

Jegyzőre átruházott hatáskörök

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

2. melléklet a 7/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület állandó bizottsága tagjainak neve, és címe

Összeférhetlenséggel, a vagyonnyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével foglalkozó bizottság:

NÉV	BEOSZTÁS	LAKCÍM
Kráncz Róbert József	Elnök	8943 Csatár, Dózsa György u. 46.
Kunliné Wachtler Kitti	Bizottsági tag	8943 Csatár, Széchenyi István u. 26.
Regelné Bogdán Gyöngyi	Bizottsági tag	8943 Csatár, Szabadság u. 9.

A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásának rendje

A nyilvántartás szabályai

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

11. A Bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a Bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.

A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait pánccs szekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

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

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

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

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

18. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

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

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,

- az eljárás eredményét,
- az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.2. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:
 - a betekintés időpontját,
 - a betekintés okát,
 - a betekintő nevét, minőségét,
 - a betekintő aláírását.

Az adatvédelmi szabályok:

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

Alpolgármester munkarendje

1. Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
2. Az alpolgármester Irodája a 8943 Csatár, Kossuth u.1. szám alatt lévő Önkormányzati helyiségben található.
3. Az alpolgármester hetente egy alkalommal tart ügyfélfogadást.
4. Ügyfélfogadás helye: Önkormányzat helyisége, 8943 Csatár, Kossuth u.1.
5. Ideje: minden hétfőn 14: 00 órától 16:00 óráig.
6. Az alpolgármester felett a munkáltatói jogokat Egervár Község Önkormányzata Képviselő-testülete gyakorolja.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó nem önkormányzati képviselői megbízatások meghatározása

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

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

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

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (XII. 16.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024.(X.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A rendelet célja a magasabb szintű jogszabályokban írtaknak való megfelelés, a jogszabályok összhangjának megteremtése.

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

1. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 1. §-a a következő (7a) bekezdéssel egészül ki:

„(7a) Székhelye: 8913 Egervár, Vár út 2. ”

2. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 9. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az önkormányzat önként vállalat feladatai különösen:)

„b) az első lakáshoz jutók önkormányzati támogatásáról szóló 4/2024.(IV.30.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a lakáshoz jutás támogatása, ”

3. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

4. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 39. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Péntek Gabriella polgármester


dr. Ürmösiné Kőmives Eleonóra jegyző

EGERVÁRI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 6913 EGERVÁR, VAR U-2.	
ÉNYK.: 2025. 11. 10.	MELL.:
ÉNYK. SZ.: EM/3750-2/2025.	
ÖGYINTÉZŐ:	

CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2026. ÉVI
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVÉT MEGALAPOZÓ ELEMZÉS

Tartalomjegyzék

- a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok
- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása
- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése
- d) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése
- e) A megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzési tevékenység
- f) A tervezett ellenőrzések

a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása:

CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (a továbbiakban: Önkormányzat) belső ellenőrzési vezetője az alábbi dokumentumok alapján készítette el éves tervet:

- 2025. évi belső ellenőrzési tapasztalatok;
- 2025. év soron kívüli vizsgálatok tapasztalatai;
- Jóváhagyott ellenőrzési prioritások;
- Kockázatelemzés;
- Kapacitáselemzés;

b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

1. 2025. évi munkaterv szerinti vizsgálatok belső ellenőrzési tapasztalatai:

- az egyes ellenőrzések során csak kisebb munkahibákat tapasztalt a belső ellenőrzés, melyeket már az ellenőrzés alatt rendeztek, illetve megkezdték rendezésüket,
- alapvető hiányosságok a pénzügyi, számviteli, gazdálkodási területen nem jellemzőek,
- az Önkormányzat és a Hivatal vezetése elősegíti az ellenőrzési munka hatékonyságának növelését,
- az Önkormányzatnál a kockázat elemzés hasznosítása, gyakorlati alkalmazása folyamatos a pénzügyi és gazdálkodási feladatok végrehajtásakor.

2. 2025. évi soron kívüli vizsgálatok tapasztalatai:

A belső ellenőrzés 2025. évben nem végzett soron kívüli ellenőrzést.

3. Jóváhagyott ellenőrzési prioritások:

- Belső ellenőrzés folyamata
- Kontrollkörnyezet kialakításának folyamata (pénzügyi, számviteli szabályzatok megfelelősége)
- Belső ellenőrzés működése,
- A pénzügyi és vagyongazdálkodást támogató informatikai rendszerek kialakítása és alkalmazása
- Integrált kockázatkezelés folyamatai
- Esélyegyenlőségi folyamatok
- Selejtezés, vagyonskimutatás és leltározás folyamata
- Beszerzési folyamatok
- Humán erőforrás gazdálkodás folyamatai
- Gazdasági nyomon követés folyamata
- Éves költségvetés tervezés, végrehajtás és maradványkimutatás folyamata
- Mérleg megalapozottsága
- Előirányzat felhasználás,- módosítás folyamata
- Számviteli-pénzügyi folyamatok, dzigorú számadású nyilvántartások
- Operatív jogkörök gyakorlásának folyamata
- Támogatások nyújtásának folyamata, államháztartáson kívülre átadott pénzeszközök szabályszerű lebonyolítása
- Informatikai rendszerek ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési terv a jóváhagyott prioritásokon és kockázatelemzésen alapul. Az Önkormányzat törekszik a jogszabályi változások folyamatos nyomon követésére, ezáltal a szervezet munkájának szabályszerű működtetésére és a jogszabályi megfelelőségére. Ezen belül is az Önkormányzat kiemelt figyelmet fordít a gazdasági területre és a változások nyomon követésére, a humán erőforrás-gazdálkodásra, a rendelkezésre álló

eszközök kezelésére és nyilvántartására, a működtetés és az üzemeltetés működésének/működtetésének zavartalanságára, a számviteli folyamatok jogszabályi megfelelőségére, a hatékony és eredményes munkára. A vezetőség az irányítási folyamatok során prioritásként kezeli a kontrollrendszer öt elemének zavartalan működését és biztosítását, a hibák feltárását és javítását a belső ellenőrzés által.

4. Kockázatelemzés:

A belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv módszertanán alapul. A vezetők és a belső ellenőrzés az éves tervezési időszakban tevékenységenként és folyamatokként kockázatfelmérést végeznek, melynek értékelésekor a tevékenységek - alacsony, közepes és magas - kockázata meghatározásra kerül a tényezők súlyozásával.

A kockázatelemzés eredménye információval szolgál az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez, a rendelkezésre álló erőforrás meghatározásához. A kockázatelemzés alacsony kockázatú folyamatainál az ellenőrzés gyakorisága kicsi (4-5 évenként elegendő). A közepes kockázatú folyamatoknál ajánlott az ellenőrzést 2-3 évenként elvégezni. A magas kockázatú folyamatok ellenőrzését 1-2 évenként célszerű lefolytatni.

Ennek megfelelően a 2026. évi belső ellenőrzési munkatervbe célszerű bevezetni a következő folyamatok vizsgálatát:

1. A szigorú számadású nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése

c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Az Önkormányzatnál egy belső ellenőr látja el a tevékenységet. Ezáltal került elkészítésre a kapacitásszükséglet munkanapok szerinti bontásban.

A bizonyosságot adó tevékenység 15 nap kapacitásának kiszámításához az egyes ellenőrzések időszükséglete szolgált alapul.

d) A tanácsadói tevékenységhez, soron kívüli ellenőrzéshez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás terv adatok

A tanácsadói tevékenység, a soron kívüli tevékenység, a képzések és az egyéb tevékenység tervezéséhez az előző évek tapasztalatai kerültek felhasználásra. A tanácsadói tevékenység 5 munkanap, a soron kívüli ellenőrzés 5 munkanap, a képzésre fordított idő 5 munkanap, továbbá az egyéb tevékenységre fordított kapacitás 10 munkanap.

Betervezett munkaterv szerinti kapacitás

Megnevezés	Munkanap
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	15
Soron kívüli ellenőrzés	5
Tanácsadói tevékenység	5
Képzés	5
Egyéb tevékenység (éves ellenőrzési jelentés elkészítése, iratkezelési feladatok)	10
Mindösszesen	40

e) A megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzési tevékenység

Az Önkormányzat tekintetében ezen pont nem releváns.

e) A tervezett ellenőrzések felsorolása

2026. évre javasolt belső ellenőrzési témák határidő, kapacitásszükséglet megjelölésével:

1. A szigorú számadású nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése

Határidő:	2026. augusztus 30.	
Kapacitásszükséglet:	1 fő belső ellenőr	15 szakértői nap

A fentiek a jegyző által jóváhagyott kockázat felmérési kérdőívben alapulnak.

Zalaegerszeg, 2025. október 28.

A munkatervet megalapozó elemzést és a kockázat elemzést készítette:

Belső ellenőrzési vezető

szervezeti egység vezetője

NUMERIKUS SZUMMA KONTROLL
8900 Zalaegerszeg, Bocsai út 31.
Adószám: 24984103-1-20
Banksz.: 12092309-01458073-001000
Tel.: 06-20/254-9441

Az éves terv kötelezően kitöltendő mellékletei:

1. számú melléklet
2. számú melléklet
3. számú melléklet

Ssz	A főtevékenység megnevezése	Kockázati tényezők értékelése/súlyozása (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2. melléklet)											
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
	Belső kontrollok értékelése (súly: 5)	Változás/ átszervezés (súly:4)	A rendszer komplexitása (súly: 4)	Kölcsönhatás más rendszerekkel (súly: 3)	Bevétel/ költségszint (súly: 6)	Külső szervezetek illetve partnernek által gyakorolt berohlás (súly: 2)	Előző ellenőrzés óta eltelt idő (súly: 2)	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően (súly: 3)	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége (súly: 4)	Szabályozottság és szabályosság (súly: 3)	Munkatársak képzettsége és tapasztalata (súly: 3)	Erőforrások rendelkezésre állása (súly: 4)	Kockázati tényezők összesített pontértéke
1.	Szakmai felelősségátvitel	8	2	2	2	2	3	1	1	1	1	1	
2.	Szabályozás és annak változása	40	8	6	6	12	6	2	3	4	3	4	105
3.	Koordinációs és kommunikációs folyamatok	5	2	3	3	1	1	1	1	1	1	1	67
4.	Külső szervezetekkel való együttműködés	5	2	2	3	1	2	1	2	1	2	1	65
5.	Szervezetek/partnerek változása	5	1	2	2	2	2	1	3	1	1	1	64
6.	Tervezés; pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állása	5	8	8	9	6	4	2	6	4	3	4	66
7.	Irányítás, belső kontroll (ide értve a kontrollring és a monitoring tevékenységeket is, valamint a kontrollkörnyezetet és a belső ellenőrzés)	3	3	3	3	1	2	2	2	2	2	1	94
8.	Humánerőforrás-gazdálkodás (munkaerőkapacitás-tervezés, felvétel, bérpolitika, képzés, motiváció, teljesítményértékelés, stb.)	15	12	12	9	6	4	4	6	8	3	4	92
9.	Megbízható gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok (beruházás, vegyonhasznosítás, közbizterzés, előirányzat felhasználás; módosítás készpénzkezelés, banki állományok kezelés, számviteli vezetési, finanszírozás, pénzforgalom stb.)	5	8	12	9	18	4	2	3	4	3	4	81
10.	Számviteli folyamatok (könyvvizetés és beszámolás, adatszolgáltatás, stb.)	2	3	3	3	3	3	1	2	2	1	1	99
11.	Működtetés, licenztetés	2	2	2	3	3	3	2	6	12	3	4	95
12.	Iratkezelés és irattározás	10	8	8	9	18	6	2	6	4	3	4	87
13.	Informaticai rendszerek Adatkezelés, adatvédelem, belső ellenőrzés	5	4	8	9	12	6	2	3	1	2	1	66
14.	MINIMÁLIS PONTSZÁM 43	10	8	12	9	12	6	2	6	4	3	4	85
	MAXIMÁLIS PONTSZÁM 133	12	4	18	18	6	6	6	6	4	3	4	96

A (közvetlen) 43 73 K (közvetlen) 74-103
NUMERIKUS SZUMMIA KONTROLL
 8900 Zalaegerszeg, Bocsali út 31.
 Adószám: 24984192-1-20
 092309-01458473-00100005
 33111628-ellenőrzési-201254-9141
 intézményvezető

NÉV:
Kockázatelemzés összesítése (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 10. számú iratminta)
2025. év

Név: CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Kockázatelemzés összesítése 2024.

Folyamatok	Folyamat jelentősége (Kockázattertelékeési Kritérium Mátrix Valószínűség vizsgálata alapján)	Folyamat kockázatosága (Kockázattertelékeési Kritérium Mátrix Hatás vizsgálata alapján)	Összezés	
	átlag	átlag	átlag	Értékelés
1. Stratégiai tervezés, ellenőrzés, értékelés, módosítás folyamatai	3	3	6	alacsony
1.1.Stratégia tervezése	3	3	6	alacsony
1.2.Stratégiai terv végrehajtási folyamatainak ellenőrzése	3	3	6	alacsony
1.3.Stratégiai terv végrehajtási folyamatainak értékelése	3	3	6	alacsony
1.4.Stratégiai terv módosítása	3	3	6	alacsony
2. Belső ellenőrzés folyamata	4	4	8	közepes
2.1.Belső ellenőrzés tervezése	3	3	6	közepes
2.2.Belső ellenőrzési terv végrehajtása	3	3	6	közepes
2.3.Beszámolás	4	5	9	közepes
2.4.Tanácsadás	5	4	9	közepes
3. Integrált kockázatkezelés folyamatai	3	5	8	közepes
3.1.Kockázatok azonosítása	3	5	8	közepes
3.2.Kockázatok kiértékelése	3	5	8	közepes
3.3.Kockázatokra való hajlamosság (kockázatterékenységi, kockázattűrési) értékelése	3	5	8	közepes
3.4.Kockázatkezelési terv kidolgozása	3	5	8	közepes
3.5.Kockázatkezelési terv megvalósítása és folyamatos monitoringja	3	5	8	közepes
4. Minőségirányítási rendszer működtetésének folyamatai	3	6	9	közepes
4.1.Költségvetési szerv szintű minőségirányítási rendszer működtetése	3	6	9	közepes
5. Integritásmenedzsment folyamatok	2	6	8	közepes
5.1.Szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadása	2	6	8	közepes
5.2.Szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kezelése és kivizsgálása	2	6	8	közepes
5.3.Bejelentések iratainak nyilvántartása, őrzése	2	6	8	közepes
6. SZMSZ és belső irányítási rendszerek, eszközök kialakításának folyamata	3	8	11	közepes
6.1.Szervezethez, illetve szervezeti változásokhoz való igazodás (szabályzatok megfeleltetése)	3	8	11	közepes
6.2.Szabályozás és a gyakorlat munkafolyamatainak összehangolása	3	8	11	közepes
6.3.Jogszabályi harmonizáció (Szervezeti keretek kialakítása)	3	8	11	közepes
7. Beszerzési folyamatok	3	7	10	közepes
7.1.Közbeszerzés hatálya alá nem tartozó beszerzések tervezése, előkészítése, megvalósítása, teljesítése, valamint az ezzel kapcsolatos adminisztratív és közzétételi kötelezettségek	3	7	10	közepes
7.2.Közbeszerzés hatálya alá tartozó beszerzések tervezése, előkészítése, megvalósítása, teljesítése, valamint az ezzel kapcsolatos adminisztratív és közzétételi kötelezettségek	3	6	9	közepes
8. Humán erőforrás gazdálkodás folyamatai	4	7	11	közepes
8.1.Létszám gazdálkodás	4	8	12	közepes
8.2.Munkaerő kiválasztás	4	7	11	közepes
8.3.Jogviszonyban állók (kormányzati szolgálati jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony) életpályájának nyomon követése	4	8	12	közepes
8.4.Bér és munkaügyi nyilvántartások vezetése	4	6	10	közepes
8.5.Adatszolgáltatások teljesítése	4	7	11	közepes
9. Igazgatási folyamatok	3	5	8	közepes
9.1.Költségvetési szerv igazgatási folyamataira vonatkozó belső szabályzatok, eljárásrendek kialakítása	3	8	11	közepes
9.2.Peres és nem peres eljárások	3	3	6	alacsony
9.3.Jogi képviselő	3	3	6	alacsony
10. Nyilvántartások vezetése	3	3	6	alacsony
10.1. A számviteli tv. által előírt nyilvántartások vezetése	6	9	15	magas
11. Fejlesztés tervezés folyamata	4	3	7	közepes
11.1. Helyzetfelmérés	4	3	7	közepes
11.2. Pályázatfigyelés	4	3	7	közepes
11.3. Költségvetési források meghatározása	4	3	7	közepes
12. Jogszabály-tervezetek véleményezésének, előkészítésének folyamata	4	2	6	alacsony

NÉV:
Kockázatelemzés összesítése (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 10. számú iratminta)
2025. év

	12.1.	Jószabály-tervezetek figyelemmel kísérése	4	2	6	alacsony
	12.2.	Jószabály-tervezetek véleményezése	4	2	6	alacsony
13. Szakmai nyomon követés folyamata						
	13.1.	Költségvetési szerv szakmai feladatai	3	8	11	közepes
14. Gazdasági nyomon követés folyamata						
	14.1.	Monitoring rendszer kialakítása	4	7	11	közepes
	14.2.	Monitoring rendszer működtetése	4	7	11	közepes
	14.3.	Monitoring rendszer fejlesztése	4	7	11	közepes
15. Ügyfélszolgálati folyamatok						
	15.1.	Ügyfélfogadás	3	3	6	alacsony
	15.2.	Ügyintézés	3	3	6	alacsony
	15.3.	Tanácsadás	3	3	6	alacsony
	15.4.	Panaszkezelés	3	3	6	alacsony
16. Szervezeti szintű döntéshozatal folyamatai						
	16.1.	Helvetelemzés	4	3	7	közepes
	16.2.	Döntéshozatal előkészítése	4	3	7	közepes
	16.3.	Döntés hatásának vizsgálata, elemzése	4	3	7	közepes
	16.4.	Visszacsatolás	3	3	6	alacsony
17. Éves költségvetés tervezés folyamata						
	17.1.	Költségvetési kiadások tervezése számítások, tapasztalati adatok és elemzések alapján, államháztartáson kívülre átdott pénzeszközök folyamata	4	4	8	közepes
	17.2.	Költségvetési bevételek tervezése a költségvetési források alapján	4	4	8	közepes
	17.3.	Finanszírozási kiadások tervezése számítások, tapasztalati adatok és elemzések alapján	4	4	8	közepes
	17.4.	Finanszírozási bevételek tervezése a költségvetési források alapján	4	4	8	közepes
	17.5.	Költségvetési létszámkeret meghatározása	4	4	8	közepes
	17.6.	Adatszolgáltatás megalapozása	4	4	8	közepes
18. Előirányzat felhasználás,- módosítás folyamata, maradványkimutatás						
	18.1.	Előirányzat felhasználás kidolgozása	4	7	11	közepes
	18.2.	Előirányzat módosítás kezdeményezése	4	7	11	közepes
	18.3.	Saját hatáskörű előirányzat módosítás	4	7	11	közepes
	18.4.	Nyilvántartási rend biztosítása	4	4	8	közepes
	18.5.	Adatszolgáltatás (beszámoló, benne a maradványkimutatás)	4	4	8	közepes
19. Vagyonnyilvántartás folyamata						
	19.1.	Főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése	2	8	10	közepes
	19.2.	Eszközök átadása, átvétele	2	9	11	közepes
	19.3.	Vagyon tárgyak bérbeadása	2	7	9	közepes
	19.4.	Leltározás, selejtezés	2	7	9	közepes
20. Számviteli-pénzügyi folyamatok						
	20.1.	Főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése	2	7	9	közepes
	20.2.	Adatszolgáltatások (PM info, negyedéves mérlegjelentés, mérleg, beszámoló, bevallások)	2	7	9	közepes
	20.3.	Pénzkezelés	2	7	9	közepes
	20.4.	Intézményfinanszírozás	2	7	9	közepes
21. Iratkezelés folyamata						
	21.1.	Erkeztetés	2	3	5	alacsony
	21.2.	Iktatás	2	3	5	alacsony
	21.3.	Iratkezelés	2	3	5	alacsony
	21.4.	Postázás	2	3	5	alacsony
	21.5.	Iratározás	2	3	5	alacsony
	21.6.	Iratok selejtezése	2	3	5	alacsony
22. Adat- és információbiztonsággal összefüggő folyamatok						
	22.1.	Adat- és információbiztonsággal összefüggő belső szabályok kialakítása	4	3	7	közepes
	22.2.	Adat- és információbiztonsággal összefüggő oktatás biztosítása	4	3	7	közepes
23. Informatikai stratégiai és felügyeleti folyamatok						
	23.1.	Informatikai stratégiai és felügyeleti folyamatok figyelemmel kísérése és nyomon követése	3	5	8	közepes
	23.2.	Informatikai stratégiai és felügyeleti folyamatok támogatása	3	5	8	közepes
24. Üzemeltetés folyamata						
	24.1.	Üzemeltetéssel összefüggő feladat-és hatáskörök meghatározása	2	6	8	közepes
	24.2.	Üzemeltetés személyi-és tárgyi feltételeinek biztosítása	2	6	8	közepes
	24.3.	Allamgővás	2	7	9	közepes
25. Tárgyi eszköz biztosítás folyamata						
	25.1.	Helyzetfelmérés	4	7	10	közepes
	25.2.	Pályázatfigyelés	4	7	11	közepes
	25.3.	Költségvetési források meghatározása	4	8	12	közepes

NÉV:
Kockázatelemzés összesítése (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 10. számú iratminta)
 2025. év

25.4.	Beszerezési és/ vagy közbeszerzési eljárások lefolytatása	4	8	12	közepes
25.5.	Üzembe helyezés	2	6	8	közepes
25.6.	Főkönyvi-és analitikus nyilvántartásba vétel	4	6	10	közepes
25.7.	Eszköz átadás- átvétele	2	6	8	közepes
25.8.	Allagmegóvás	2	6	8	közepes
26. Munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos folyamatok		2	6	8	közepes
26.1.	Munka-és tűzvédelem személyi-és tárgyi feltételeinek biztosítás	2	6	8	közepes
26.2.	Munka-és tűzvédelmi feladatok végrehajtás	2	6	8	közepes
26.3.	Beszámolás	2	6	8	közepes
26.4.	Adatszolgáltatás	2	6	8	közepes
27. Egészségvédelemmel kapcsolatos folyamatok		4	8	12	közepes
27.1.	Foglalkozás egészségügyi ellátás biztosítása	4	8	12	közepes
27.2.	Munkavégzéshez szükséges orvosi vizsgálat	4	8	12	közepes
28. Szakmai feladatok koordinációjának folyamatai		2	7	9	közepes
28.1.	Eljáráskezelés és folyamatszabályozás Dokumentumok szintjén	2	7	9	közepes
28.2.	Eljáráskezelés és folyamatszabályozás HR és költségvetési szervek igazgatás szintjén	2	7	9	közepes
29. Projekt előkészítés folyamata		4	7	11	közepes
29.1.	Pályázatfigyelés	4	7	11	közepes
29.2.	Adatgyűjtés	4	7	11	közepes
29.3.	Erőforrások beazonosítása	4	7	11	közepes
30. Projekt tervezés folyamata		4	7	11	közepes
30.1.	Projektmenedzsment feladatainak meghatározása	4	7	11	közepes
30.2.	Pályázati források meghatározása	4	7	11	közepes
30.3.	Kockázati tényezők feltárása	4	7	11	közepes
31. Projekt végrehajtás folyamata		3	7	10	közepes
31.1.	Folyamatkezelés	3	7	10	közepes
31.2.	Beépített kontroll	3	7	10	közepes
32. Projekt zárás értékelés folyamata		3	8	11	közepes
32.1.	Folyamatértékelés	3	8	11	közepes
32.2.	Fenntartási jelentések	3	8	11	közepes
32.3.	Indikátorok	3	8	11	közepes

Alacsony	1-6
Közepes	7-12
Magas	13-18

Kelt.: Zalaegerszeg, 2025. október 28.

belső ellenőrzési igazgató

NUMERIKUS STAMP
 8900 Zalaegerszeg
 Adószám: 24-02-01240-01
 Banksz: 12092339-01
 Tel: 06 30 0125

jegyző

Tevékenységek

3. számú melléklet

Fejezet / Önkormányzat/CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Helyi	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³			Külső kapacitás összesen ⁴			Kapacitás összesen ellenőrző osztály			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Fejezet: Irányító szerv / Önkormányzat összesen		0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00
Helyi		0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00
1. CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA																							
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján		0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00
aa) Saját szervezettel		0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás		0,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00
1. Irányított költségvetési szerv összesen)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezettel		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezettel		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezettel		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Irányított költségvetési szerv összesen)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezettel		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv összesen)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezettel		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1. 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AC-AR oszlopokban található adataival. Ezek a célköltségek, költségek tartalmaznak, melyeket körünk nem fedülmi (kivéve a sorok másolása miatti újra-képzéses szakszolgálatok esetében).

2. Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

3. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

4. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

5. A tanácsadás saját ellenőrzési napok száma. A tanácsadás ellenőrzési napok száma a belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

6. A tanácsadás külső ellenőrzési napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

7. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.

8. Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

**Intézkedések megvalósítása¹
külső ellenőrzés javaslatai alapján**

4a. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat:CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
				%
db ⁵				
I. Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.) :CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	0	0	0	#ZÉROOSZTÓ!
#ZÉROOSZTÓ!				
II. Irányított szervezetek összesen	0	0	0	#ZÉROOSZTÓ!
Saját szervezetnél				#ZÉROOSZTÓ!
1. :CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA				#ZÉROOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóhoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

**Intézkedések megvalósítása¹
belső ellenőrzés javaslatai alapján**

4b. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat:CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
				%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. ÖNKORMÁNYZATA				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervezetek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
Saját szervezetnél				#ZÉRÓOSZTÓ!
1. :CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. /Irányított költségvetési szerv neve/				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. /Irányított költségvetési szerv neve/				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. /Irányított költségvetési szerv neve/				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóhoz!

² P1: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzúzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.



Egervári Közös Önkormányzati Hivatal

✉ 8913 Egervár Vár u. 2. ☎ /fax: 92/564-013, 564-014, 30 8214561

E-mail: kozoshivatal@egervar.hu; KRID azonosító: 304150765

4. napirendi pont anyaga

ELŐTERJESZTÉS

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. december 15-én tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló az önkormányzati társulásokban végzett
tevékenységről

Előterjesztő: Péntek Gabriella polgármester

Készítette: Szalai Veronika igazgatási ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 93. § 14. pontjában foglalt rendelkezés alapján a Polgármester évente beszámol a Képviselő-testületnek a társulásokban végzett tevékenységéről, azok működéséről. Jelen előterjesztéssel teszünk eleget ezen kötelezettségünknek.

A döntést igénylő társulási előterjesztéseket önálló napirendként a Képviselő-testület minden esetben tárgyalta, illetve a társulási ülésen történekről, amennyiben azon részt vettem, a testületi ülések 1. napirendi pontjában szereplő polgármesteri beszámolóban tájékoztatást adtam, ezért nem térek ki részletesen a társulás által ellátott feladatok ismertetésére.

Az önkormányzat jelenleg már csak négy társulásnak tagja, az alábbiak szerint:

I. Zalaegerszeg és környéke csatornahálózat és szennyvíztisztítótelep fejlesztésére létrehozott Önkormányzati Társulás

2025. évben a társulás kettő alkalommal ülésezett az alábbiak szerint:

2025. február 14-én tartott ülés napirendi pontjai:

1. Beszámoló az átmeneti gazdálkodásról
2. Az Önkormányzati Társulás Zalaegerszeg és környéke csatornahálózat és szennyvíztisztítótelep fejlesztésére 2025.évi költségvetésének elfogadása
3. Egyebek

2025. május 9-én tartott ülés napirendi pontjai:

1. A Társulás 2024. évi zárszámadásának elfogadása
2. Egyebek

II. Önkormányzati Társulás Zalaegerszeg és térsége ivóvízminőségének javítására

2025. évben a társulás kettő alkalommal ülésezett az alábbiak szerint:

2025. február 14-én tartott ülés napirendi pontjai:

1. Az Önkormányzati Társulás Zalaegerszeg és térsége ivóvízminőségének javítására 2025. évi költségvetésének elfogadása
2. Egyebek

2025. május 9-én tartott ülés napirendi pontjai:

1. A Társulás 2024. évi zárszámadásának elfogadása
2. Az Önkormányzati Társulás Zalaegerszeg és térsége ivóvízminőségének javítására 2025. évi költségvetésének módosítása

III. Önkormányzati Társulás Nyugat-Balaton és Zala folyó Medence Nagytérség Települési Szilárd Hulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására létrehozott Önkormányzati Társulási Tanács / ZALAISPA

2025. évben a társulás három alkalommal ülésezett az alábbiak szerint:

2025. február 14-én tartott ülés napirendi pontjai:

A társulás célja a környezetterhelés csökkentése, hulladékkezelési feladatok ellátása, Zalabérben hulladéklerakó telep létesítése, működtetése, a működtetéshez szükséges eszközök beszerzése, a keletkező lakossági hulladék szelektív gyűjtése, ennek érdekében a településeken gyűjtősziget kiépítése, a szigetek hulladékgyűjtő edényekkel történő ellátása, a meglévő szeméttelpek rekultivációja, egyes településeken hulladékkezelési közszolgáltatási feladatok ellátása.

A Társulás ülésére 2025. év december 03-ig egy alkalommal kaptunk meghívót.

A 2025. május 27-én tartott ülés napirendi pontjai:

1. A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2024. évi költségvetésének módosítása
2. A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2024. évi költségvetési beszámolójának elfogadása
3. ZALAISPA Nonprofit Zrt. elnök-vezérigazgató 2024. évi prémiumfeltételeinek teljesítése
4. A ZALAISPA Nonprofit Zrt. 2024. évi beszámolójának elfogadása
5. A ZALAISPA Nonprofit Zrt. 2025.évi üzleti tervnek módosítása
6. A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás által történő üzletrészvásárlásról szóló döntés meghozatala
7. A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2024. évi költségvetésének módosítása
8. Egyebek

A 2025. december 09-én tartott ülés napirendi pontjai:

1. A Társulási Tanács 2026. évi munkatervének elfogadása
2. Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek bemutatása
3. A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2025. évi költségvetésének módosítása
4. A ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás 2026. évi költségvetésének elfogadása
5. A ZALAISPA Nonprofit Zrt 2026. évi üzleti tervének elfogadása
6. A ZALAISPA Nonprofit Zrt elnök-vezérigazgatójának 2026. évi prémium célkitűzéseinek

elfogadása

7. A Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft 2026. évi üzleti tervének elfogadása

8. A Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft 2026. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása

9. A ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás tulajdonába lévő vagyonelemek értékesítése

10. Egyebek

IV. Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás- TÁMASZ

A Társulás 2025. év december 03-ig három alkalommal ülésezett.

2025. február 18-i ülés témái:

- Támasz – Alapdokumentumok aktualizálása 2025 év/ szakmai program, házirend, munkaterv
- Támasz beszámoló 2024. év
- Támasz – Közbeszerzés
- A szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló Bocfölde Község önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024.(II.18.)önkormányzati rendelet módosítása/önköltségszámítás
- Támasz Alapszolgáltatási Intézmény – Elemi költségvetés 2025.
- Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás- Elemi költségvetés 2025.
- Egyebek

2025. június 3-i ülés témái:

- Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás/TÁMASZ Alapszolgáltatási Intézmény 2024. évi költségvetésének módosítása
- Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás/TÁMASZ Alapszolgáltatási Intézmény 2024. évi zárszámadás
- Egyebek

2025. október 21-i ülés témái:

- A szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló Bocfölde Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2023.(XI.10.) önkormányzati rendelet módosítása - szociális étkezés

- Támasz Alapszolgáltatási Intézmény – időskorúak nappali ellátása bővítés
- Támasz – Alapdokumentumok módosítása
- Egyebek

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a társulások munkájáról készített beszámoló jóváhagyására, és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármesternek az önkormányzati társulásokban végzett tevékenységről szóló beszámolóját az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, egyben megköszöni a társulások munkájába történő részvételét.

Csatár, 2025. december 10.

Péntek Gabriella s.k.
polgármester

A Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás
2025. évi működéséről szóló beszámoló

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezet 87.§ - 95.§-ig szabályozza a helyi önkormányzatok társulásairól szóló szabályokat. Többek között a társulás általános szabályait, - létrehozási, csatlakozási, kiválási, kizárási, megszűnési szabályokat – a társulási megállapodás alapvető szabályait, a társulás szervezetének és működésének a szabályait.

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

A helyi önkormányzatok társulásának általános szabályai

88. § (1) *A társulást a helyi önkormányzatok képviselő-testületei írásbeli megállapodással hozzák létre. A megállapodást a polgármester írja alá.*

(2) A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez.

89. § (1) *A társulásból csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, ha törvény vagy a társulási megállapodás másként nem rendelkezik.*

(2) A társulásból való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönten. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.

(3) A társulási tanács minősített többséggel dönt a társulásból történő kizárásról.

90. § (1) *A társulás a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására - jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofít szervezetet és egyéb szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőit. A társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.*

(2) A társulás működési költségeihez - a társulási megállapodás eltérő rendelkezése hiányában - a társulás tagjai az általuk képviselt települések lakosságszámának arányában hozzájárulnak.

(3) A társulás saját vagyonnal rendelkezhet.

(4) A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén - eltérő megállapodás hiányában - a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(5) A társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását a társulási megállapodásban meghatározott időtartamra, de legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot - a társulással kötött szerződés alapján - használati díj illeti meg.

91. § *A társulás megszűnik:*

a) ha a megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;

b) ha a társulás tagjai a 88. § (2) bekezdés szerinti többséggel azt elhatározzák;

c) a törvény erejénél fogva;

d) a bíróság jogerős döntése alapján.

92. § *A helyi önkormányzatok képviselő-testületei között a társulások működése során felmerülő vitás kérdésekben a közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt. A társult önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy a vitás kérdésben bármelyik képviselő-testület kérheti a megállapodásban megjelölt önkormányzati érdekszövetség által felkért tagokból álló egyeztető bizottság állásfoglalását, továbbá abban, hogy a kereset benyújtása előtt a képviselő-testület kéri az egyeztető bizottság állásfoglalását.*

A társulás szervezete és működése

94. § (1) *Az önkormányzati társulás döntéshozó szerve a társulási tanács.*

(2) A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják, akik a megállapodásban meghatározott számú szavazattal rendelkeznek.

(3) A társulási tanács döntését határozattal hozza.

(4) A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén a megállapodásban meghatározott számú, de legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van. A javaslat elfogadásához a megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint a felét.

(5) A tíznél több tagból álló önkormányzati társulás társulási tanácsának érvényes döntéséhez a megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

(6) A megállapodásban meghatározott döntéshez minősített többség szükséges.

(7) A minősített többséghez a megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

(8) A döntéshozatali eljárás egyéb szabályairól - beleértve a szavazatarányok és a költségek viselésének kérdését is - a társulás tagjai a társulási megállapodás keretében szabadon döntenek. Törvény vagy a társulási megállapodás eltérő rendelkezésének hiányában a társulás minden tagját egy szavazat illeti meg.

95. § (1) A társulási tanács tagjai közül elnököt választ, alelnököt választhat. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) A társulási tanács döntéseinek előkészítése, végrehajtásuk szervezése érdekében bizottságokat alakíthat.

(3) A társulási tanács és a bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testületre és az önkormányzati bizottságokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(4) A társulási tanács munkaszervezeti feladatait (döntések előkészítése, végrehajtás szervezése) eltérő megállapodás hiányában a társulás székhelyének polgármesteri hivatala látja el.

(5) A társulási tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek”

A Bocsföldi Szociális Intézményfenntartó Társulás célja az Mötv-ben és a szociális törvényben meghatározott szociális és gyermekvédelmi kötelezettségek ellátása, pénzügyi háttérének biztosítása. A társulásnak a 2023. évtől 48 tagja van. Ezen Társulás keretében látják el a társult települések az alábbi feladatokat:

- 2.1.1.1 a házi segítségnyújtást,
- 2.1.1.2 a nappali ellátást,
- 2.1.1.3 az étkeztetést,
- 2.1.1.4. családsegítést.

A Társulási Tanács a 2025. évben három alkalommal ülésezett, az alábbiak szerint:

1. **2025. február 18-i** ülés: a Társulási Tanács 48 tagjából 36 fő megjelent, ezzel a 22 332 fő teljes jelenlegi lakosságszámból 17 679 fő van képviselve a megjelentek által.

Hozott döntések:

- 1/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Házirendjét elfogadja.
- 2/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Munkarendjét elfogadja.
- 3/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Beszámolóját elfogadja.
- 4/2025. Támasz Alapszolgáltatási Intézmény, 2025. évre elfogadott költségvetése alapján közbeszerzési tervet nem készít.
- 5/2025. 2025. évi nappali ellátáson belüli térítési díját 0 Ft összegben határozza meg.
- 6/2025. 2025. évi házi segítségnyújtásra vonatkozó térítési díját az előterjesztés szerinti tartalommal, 650,- Ft/óra összegben elfogadja.
- 7/2025. 2025. évi szociális étkeztetés térítési-, és szállítási díjait az előterjesztés szerinti összegben (205,- Ft/adag kedvezményel) elfogadja.
- 8/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény 2025. évi költségvetése.

- 9/2025. A Társulás 2025. évi költségvetése.
- 10/2025. Az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a 2025. évi költségvetési évet követő három évre várható összege.

2. **2025. június 3-i** ülés: a Társulási Tanács 48 tagjából 25 fő megjelent, ezzel a 22 332 fő teljes jelenlegi lakosságából 11 861 fő van képviselve a megjelentek által.
Hozott döntések:

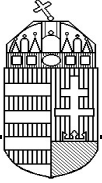
- 11/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény 2024. évi költségvetésének módosítása.
- 12/2025. A Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetésének módosítása.
- 13/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény a 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló.
- 14/2025. A Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló.
- 15/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény és a Bocföldei Szociális Intézményfenntartó Társulás szabad pénzeszközeit a működést nem veszélyeztető módon költségvetési éven belül, rövid távú lekötéssel hasznosítja

3. **2025. október 21-i** ülés: a Társulási Tanács 48 tagjából 32 fő megjelent, ezzel a 22 416 fő teljes jelenlegi lakosságából 14 676 fő van képviselve a megjelentek által.
Hozott döntések:

- 16/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény 2025. évi szociális étkeztetés térítési-, és szállítási díjait Bak, Bocfölde és Sárhida Önkormányzatokat érintően az előterjesztett térítési díjakban határozza meg.
- 17/2025. A Csonkahegyháti főzőkonyha ellátási területét érintő Önkormányzatok tekintetében a 2025. évi szociális étkeztetés térítési-, és szállítási díjairól való döntést a soron következő társulási tanácsi ülésre napolja el.
- 18/2025. A Zalaszentgyörgy település Képviselőtestülete által kezdeményezett, Támasz Alapszolgáltatási Intézmény által működtetett idősek nappali ellátására irányuló létrehozási igényét elfogadja.
- 19/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Szakmai Programját elfogadja.
- 20/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.
- 21/2025. A Társulás Társulási Megállapodásának módosítását elfogadja.
- 22/2025. A Támasz Alapszolgáltatási Intézmény törzskönyvi kivonatának módosítását elfogadja.

Bocfölde, 2025. november 21.

Bakos Sándor
elnök



ELŐTERJESZTÉS

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének
2025. december 15-én tartandó ülésére

Tárgy: *Beszámoló a lakóhely környezeti állapotáról*

Előterjesztő: *Péntek Gabriella polgármester*

Készítette: *Péntek Gabriella polgármester*

Tisztelt Képviselő-testület !

Jelen beszámoló célja, hogy tájékoztatást adjon a települési környezet védelme érdekében tett általános és speciális intézkedésekről, a környezet védelmét szolgáló tevékenységekről, jogszabály által előírt és teljesített kötelezettségekről.

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés e) pontja, valamint az 51. § (3) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:

46. § (1) A települési önkormányzat (Budapesten a Fővárosi Önkormányzat is) a környezet védelme érdekében e) elemzi, értékeli a környezet állapotát illetékességi területén, és arról szükség szerint, de legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot;

51. § (3) A lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról a települési önkormányzat szükség szerint, de legalább évente tájékoztatja a lakosságot.

I. Helyi környezetvédelemmel kapcsolatos általános feladatok

A települési környezet védelme érdekében végzett, illetve végzendő helyi feladatok az alábbiak szerint csoportosíthatók:

- Környezet védelmét szolgáló jogszabályok végrehajtása és a hatáskörbe tartozó hatósági feladatok ellátása;
- Települési Környezetvédelmi Program elfogadása, felülvizsgálata;
- Önkormányzati rendeletek kibocsátása a környezetvédelmi feladatok megoldása érdekében;
- Együttműködés a környezetvédelmi feladatokat ellátó egyéb hatóságokkal, szomszédos önkormányzatokkal, társadalmi szervezetekkel;
- Környezeti állapot évenkénti elemzése.

A környezetvédelemmel kapcsolatos szabályozást alapvetően négy jogszabály, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény mellett a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény és ezeknek a végrehajtási rendeletei teremtik meg.

II. Környezetvédelemmel kapcsolatos helyi szabályozás az alábbi helyi rendeletekre támaszkodik:

- A közterület rendeltetésétől eltérő célú használatának szabályairól szóló 11/2013.(VII.1.) önkormányzati rendelet,
- A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 16/2009.(XII.3.) önkormányzati rendelet;
- A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 10/2018.(IX.15.) önkormányzati rendelet;
- Állattartás szabályairól szóló 11/2012.(IX.21.) önkormányzati rendelet,
- A környezetvédelem részleges helyi szabályozásáról szóló 8/2014.(VII.22.) önkormányzati rendelet,
- A településképp védelméről szóló 14/2017. (XII.18.) önkormányzati rendelet.

A környezet védelméről szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés b) pontjában és a 48/E.§- ban meghatározott tartalmi követelményeket figyelembe véve a település környezetvédelmi állapotát érintő témakörökben az önkormányzat települési környezetvédelmi program készítésére kötelezett. A törvény értelmében a települési önkormányzat gondoskodik a települési környezetvédelmi programban foglalt feladatok végrehajtásáról, a végrehajtás feltételeinek biztosításáról, figyelemmel kíséri az azokban foglalt feladatok megoldását, és a programot szükség szerint - de legalább két évente - felülvizsgálja.

Az önkormányzat környezetvédelmi programmal nem rendelkezik, amelyet mielőbb pótolnia szükséges, mivel a fenti rendeletek kiegészülve a Környezetvédelmi Programmal biztosítják a települési környezet védelmének alapjait. A program elkészítésére nincs az önkormányzatnak szabad forrása, ezért ezen kötelezettségének pályázati támogatás segítségével tud csak eleget tenni.

III. A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdése valamint az 51. § (3) bekezdése alapján a község környezeti állapotáról a környezeti elemek állapotának bemutatásával az alábbi tájékoztatást adom:

1. Talaj és talajvíz

1.1. Területhasználatok

Csatár település közigazgatási területe 779 ha, amelyből 62 ha a belterület és 717 ha a külterület nagysága. A lakosság száma 534 fő. (2025.01.01. évi adat).

A mezőgazdasági földterületek nagy része művelt, a rétek kis kivételtől eltekintve gondozottak. Sajnos a zártkertekben egyre több azoknak az ingatlanok száma, amelyek művelési águknak megfelelően nincsenek művelve, elhanyagoltak, gazosak. Mivel ezen ingatlanok vonatkozásában az alapvető növényvédelmi védekezésre sem kerül sor, ez hosszú távon a károsítók elszaporodásához vezethet, amely komoly gondokat okozhat a környező ingatlanhasználók számára is.

Nagyon sok elhagyott ingatlan mára a felnőtt akácok miatt fásított területnek látszanak. Az akác agresszív faj, amelynek gyökérzete és a lombja is zavarja, gátolja a szőlőket és gyümölcsösöket.

Csatár területén leginkább a löszös talaj a jellemző, melynek felső rétege mezőgazdasági termelésre alkalmas. A területen nincsenek kis-, közép- vagy nagy gazdaságok, kizárólag mikro-gazdaságok működnek.

Nehezíti az ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosítását a vadak gyakori károkozása, amely ellen a vadászatra jogosult, és a vadjárással érintett ingatlanok tulajdonosai tudnak közös összefogással hathatósan fellépni.

1.2. Úthálózat:

Csatár önkormányzatának kezelésében lévő kiépített úthálózat hossza 8 km, kiépítetlen úthálózat hossza 9 km. Önkormányzati kiépített út és köztér területe összesen 23 000 m². Állami belterületi közutak hossza 2 km, állami közutak területe 8 000 m².

Az idei évben az önkormányzat Magyar Falu Program MFP-UHJ/2025 Út-, híd, járda építése/felújítás, gyalogos-átkelőhely kialakítása, fejlesztése-2025 című pályázat keretében a Csatár, Rózsa utca (256, 259 hrsz) részleges felújítását végeztette el.

A legsürgetőbb fejlesztések - annak érdekében, hogy az itt lakók komfortérzete tovább javuljon, elsődleges a Magyar Közút NZrt fenntartásában lévő 74-esről leágazó, bevezető út felújítása lenne, amelyet az önkormányzat rendszeresen jelez a közútkezelőnek.

Jogsabályi kötelezettségünknek eleget téve 2020. augusztustól útellenőrt alkalmazunk, aki a belterületi utakat havonta, a külterületi utakat negyedévente ellenőrzi, amely alapján jelentést készít az utak állapotáról és a szükséges teendőkről.

1.3. Potenciális szennyezőforrások

Potenciális szennyezőforrásról – egy kivételtől eltekintve – nincs tudomásunk, a település belterületén elenyésző mértékű háztáji állattartás folyik.

A település belterületén 1 állattartó telep működik, ahol kb. 300 db marha található. Az állattartás kellemetlen szaghatással nem jár.

Jellemzően a zártkertekben zártan megépített közműpótlók is működnek a településen, de így ezek nem veszélyforrások. A település területein bár elszórva találhatunk elhagyott hulladékot, nincs illegális hulladéklerakó. Csatár közigazgatási területén ismert, kármentesítést igénylő talajszennyeződés nem található.

1.4. Tájsebek

Működő, illetve lezárt bánya a település közigazgatási határain belül nem található.

1.5. Hulladékgazdálkodás

A rendszeres hulladékgyűjtésbe bevont lakások száma 183 db. A települési szilárd hulladék begyűjtésével és elszállításával az önkormányzat a Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft-t bízta meg, határozott időtartamú közszolgáltatási szerződéssel 2023. június 30. napjáig. A szerződés értelmében a Kft. feladata a háztartási szilárd hulladék összegyűjtése, elszállítása és ártalmatlanítása. A lakosságtól elszállított települési hulladék mennyisége: 120,9 t, elkülönített gyűjtéssel elszállított települési hulladék: 7,3 t. Az idei évben a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. új, szabványos (240 literes) szelektív hulladékgyűjtő edényeket biztosított térítésmentesen a lakosság számára, amelynek köszönhetően a tavalyi évhez képest csökkent az elszállított hulladék mennyisége, míg nőtt a szelektíven gyűjtött hulladékok mennyisége.

Környezetünk védelme érdekében a hulladékok hasznosítása kiemelten fontos terület. A háztartásokban keletkező hulladékká vált csomagolóanyagok nagy része újrahasznosítható. Az újrahasznosításhoz nélkülözhetetlen ezeknek az anyagoknak a pontos válogatása, azaz a szelektív hulladékgyűjtés.

A ZALAI SPA projekt keretében 2012. évben sor került a szelektív gyűjtéshez szükséges gyűjtőszigetek kiépítésére, a szelektív gyűjtés bevezetésére (műanyag, papír, üveg külön gyűjtőedényben), a zalabéri hulladéklerakó megépítésére, elhagyott szemételepek megszüntetésére. A településen 1 db szelektív gyűjtőhely működik, a közszolgáltató kíséri figyelemmel a gyűjtőkonténerek állapotát, s szükség szerint üríti azokat, továbbá lehetőség van házhoz menő (zsákos) gyűjtés keretében a papír, a műanyag és a fém hulladék gyűjtésére, amelyet a közszolgáltató 4 hetente végez Csatárban.

A hulladékgyűjtő sziget környezetében időszakosan előfordulnak illegális hulladéklerakások, a helyes hulladékkezelésre több alkalommal felhívtuk a lakosságot és a beazonosított illegális elhelyezők figyelmét.

Szintén az ISPA projekt keretében Zalaegerszegen megvalósult hulladékudvarba a települések ingatlan tulajdonosai a települési hulladék részét képező elkülönítetten gyűjtött hulladékot meghatározott feltételek szerint beszállíthatják.

Leadható hulladékok:

Korlátlan mennyiségben térítésmentesen:

- Papír (újságpapír, kartonpapír, szórólapok)
- Üveg (csak öblös üveg)
- Fém
- Műanyag (PET palackok, mustáros, majonézes stb. flakon, tejtermékek műanyag poharai, műanyag zacskók, fóliák, italos kartondobozok, kupakok, kozmetikai flakonok)

Mennyiségi korlátig ingyenesen elhelyezhető:

- Építési törmelék (cserép, beton, tégl) 1 m³/év
- Lom, nagydarabos hulladék 1 m³/év
- Elektronikai hulladék 80 kg/év (bontatlan képcsöves berendezés évente maximum 1 db)
- Veszélyes hulladék (fáradt olaj, étolaj, gyógyszer, szárazelem, akkumulátor, háztartási vegyszer, festékek, lakkok, növényvédő szer, spray) 20 kg/év
- Fa és zöld hulladék 5-5 m³/év
- Gumiabroncs 10 db/év (szgk)
- Ruha 1 m³/év

Szerződést kötöttünk a Biotrans Kft-vel, amelynek köszönhetően lehetőség nyílt a háztartásokban felgyűlt használt sütőolaj és sütőzsiradék leadására.

A zöldhulladék hasznosítását az önkormányzat és a lakosság a tavalyi évben beszerzett házi komposztálóedényekben végzik.

Előkészítés alatt áll a lakossági zöldhulladék begyűjtés feltételeinek megteremtése. A begyűjtés helyszínének kiválasztása megtörtént, a zöldhulladék elszállítására is megegyeztünk egy vállalkozóval. Az önkormányzati területek karbantartása során levágott ágakat a közelmúltban beszerzett ágaprítóval ledaráljuk, a keletkező aprítékot a virágágyások takarására és a tervezett magaságyás kialakítása során felhasználjuk.

1.6. Talajvíz és ivóvízellátás

A településen az ivóvíz-szolgáltató a Zalavíz Zrt. Az ivóvíz-hálózatba bekötött háztartások száma 209 db, a háztartásoknak szolgáltatott víz éves mennyisége 20,16 em³, összes szolgáltatott víz éves mennyisége 20,46 em³.

Közüzemi ivóvízvezeték-hálózat hossza 5,6 km, üzemelő közkifolyók száma 2 db. Az ivóvizet a település részére a zalaegerszegi ivóvízbázis szolgáltatja.

2. Felszíni vizek, vízelvezetés

A településen keresztül folyik a Csengő-patak, mely esővíz befogadó, esőzések, hóolvadás idején áradása gondot nem okoz. Vízhőmérsékleti és hozam adatok nem állnak rendelkezésünkre.

A csatári víztározó magántulajdonban van, vízfelülete 4 ha.

A településen a csapadékvíz elvezetése nyílt vizes árkokkal, és helyenként zárt csatornával történik.

Nagy esőzésekkor a környező dombokról lefolyó csapadékvizet az árkok nem tudják elvezetni, így az alacsonyabban fekvő épületeket (Petőfi utca) az elöntés veszélye fenyegeti. Ezen a helyzeten a vis maior támogatásból, illetve saját forrásból megvalósított beruházás sokat segített, a mederlapozásnak köszönhetően az árkok már nem telnek meg vízzel, azokban az esővíz akadálytalanul el tud folyni.

2020. évben pályázatot nyújtottunk be a Települési környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések TOP-2.1.3-16 kiírásra, december elején kaptuk meg a Pénzügyminisztérium Regionális Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság vezetője döntését, amely a pályázatot sikeresnek ítélte. A II. ütemre benyújtott pályázatunk szintén támogatást nyert el, a támogatási szerződést 2021. november 30-án írtuk alá. A közösségünk érdekében képviselő-testületünk konkrét célkitűzése a települési környezetfejlesztés, ezen belül az utak felújítása, javítása, a járdák felújítása, építése amelyet a csapadékvíz rendezéssel komplex feladatként kell kezelni.

A pályázatok célja a csapadékvizek rendezett és kártétel nélküli elvezetését és a csapadékvíz elvezető árokrendszer fejlesztését kialakító – település egészének vízrendezésére kiterjedő – átfogó fejlesztési terv ütemének megvalósítása.

A tervezett fejlesztés községünknek „csak” egy részét érintette, azonban megalapozta a település belterületén tervezett egyéb fejlesztéseket, melyek fő irányai a települési környezetfejlesztés és - nem mellesleg - a főúton a közlekedésbiztonság javítása.

Az I. ütem a Csengő-pataktól indulva a Kossuth u. 15. sz. ingatlanig tart, a II. ütem pedig a belső falurész csapadékvíz-elvezetési problémáit oldotta meg.

1.1 Szennyvízkezelés

A településen a Zalavíz Zrt. látja el vezetékes szennyvízelvezetéssel és ártalmatlanítással kapcsolatos

feladatokat.

A szennyvízhálózatba bekötött háztartások aránya 98 %-os mértékű, a szennyvízgyűjtő hálózaton keresztül elvezetett háztartási szennyvíz éves mennyisége kb. 23,68 em³. (KSH adat 2024. évi)

A házi derítőben képződött háztartási szennyvíz összegyűjtéséről, elszállításáról és ártalommentes elhelyezéséről 2018. november 1. napjától 2028. október 31. napjáig a korábbi időszakhoz hasonlóan az Észak-Zalai Víz- és Csatornamű Zrt. gondoskodik. Az elmúlt. évben a Zalavíz Zrt. adatszolgáltatása alapján Csátárban senki nem vette igénybe a közszolgáltatást.

A vizek hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre vonatkozó általános szabályokról szóló 147/2010. (IV. 29.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdése értelmében a települési környezetvédelmi program részeként települési szennyvízkezelési programot kell kidolgozni, amelynek helyzetértékelést, célkitűzéseket, a megvalósítást szolgáló feladatokat és finanszírozási lehetőségeket kell tartalmaznia.

3. Levegőminőség

A település levegőminősége kedvező, a területen nincs jelentős, a lakosságot zavaró légszennyező forrás. Csátár levegőminőségét

- egyedi és lakossági fűtések,
- közlekedés,
- egyéb tevékenység emissziója határozza meg.

A környezetvédelem részleges helyi szabályozásáról szóló 8/2014.(VII.22.) önkormányzati rendelet az avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó rendelkezések között kimondja, hogy „A nem komposztálható, illetve a komposztálásra alkalmatlan avar és kerti hulladék égetésére kedd és csütörtöki napokon, naponta 7.00 órától 19.00 óráig kerülhet sor, derült égbolt és szélmentes idő esetén. Ünnepnapi égetni tilos.” A szabadtéri tűzgyújtás heti két napra történő korlátozása – amennyiben azt a lakosság betartja – nagyban hozzájárulna a település tiszta levegőjéhez. Sajnos ezen a téren vannak problémák, a lakosság egy része nem veszi figyelembe a tűzgyújtásra vonatkozó korlátozásokat, illetve nem száraz, éghető, egyébként komposztálásra alkalmas növényi hulladék égetésére is sor kerül, amely jelentős füstképződéssel jár.

A helyi rendelet szabályainak betartására már több ízben felszólítottuk a lakosságot. Ennek ellenére többször előfordult, hogy az ingatlanulajdonos pl. csütörtökön begyűjtötte a vizes avart, ami még vasárnap is füstölgött.

Parlagfű okozta szennyezés egyre kevesebb alkalommal fordul elő, jellemzően a település külterületi részein. Összességében elmondható, hogy a település levegője országos viszonylatban jó minőségűnek mondható.

4. Energiagazdálkodás

Az elektromos energiaszolgáltató a térségben az E.ON Energiaszolgáltató Kft. A háztartási villamosenergia-fogyasztók száma 282 db, az összes villamosenergia-fogyasztó száma 305 db, a háztartások részére szolgáltatott villamosenergia éves mennyisége 636.000 kWh, szolgáltatott összes villamosenergia mennyiség 757 000 Kwh. (KSH adat 2024. évi)

A gázzolgáltató a térségben a Főgáz Zrt. A háztartási gázfogyasztók száma 133 db, az összes gázfogyasztó száma 149 db. A háztartási gázfogyasztókból a fűtési fogyasztók száma 133 db. A település teljes éves gázfogyasztása 160,8 em³ volt. (KSH adat 2024. évi)

Az elmúlt években az önkormányzat pályázati támogatás útján jelentős fejlesztéseket hajtott végre, melynek köszönhetően megújult a település közösségi háza és kultúrháza, valamint sor került az óvodának helyt adó épület tetőzetének felújítására is. Mindez hozzájárult az önkormányzati középületek energiatakarékosabb működéséhez.

Ezen a területen azonban van még mit tenni, az önkormányzat tervezi a középületek teljes energiaraționalizálását, melynek támogatására már több ízben pályázatot nyújtott be.

Az Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására megnevezésű pályázaton az óvoda felújítására 27 486 865 Ft támogatásban részesültünk, amelynek keretében külső és belső felújítást, -

szigetelés, nyílászárócsere, fűtésrekonstrukció, villamoshálózat felújítása – végezhetünk el a több, mint 100 éves épületen.

A közösségi ház fűtését 2 éve sikerült szakaszolnunk, amelynek köszönhetően csökkent a gázfogyasztás.

A közvilágítás fejlesztése és energiaraționalizálása megvalósult településünkön.

5. Zaj- és rezgésvédelem

A településen nem áll fenn állandó zaj- és rezgésvédelmi probléma. Kiseb zajhatást keltenek a település útjain közlekedő gépjárművek. 2025-ben – lakossági tevékenységből eredő - zajhatással kapcsolatos bejelentés nem érkezett.

6. Települési zöldfelületek és természeti környezet

A település zöldterületeihez tartoznak:

- járdák és az úttestek közötti zöldsávok, amelyeknek gondozása kétféle módon történik. Magántulajdon esetén az ingatlantulajdonosok végzik a fű nyírását és az előkertek gondozását, az önkormányzati területeken az önkormányzat végezteti el a rendszeres gondozást.
- sövények és fasorok,
- köztemető,
- templomkert,
- egyéb zöldterületek.

A település közterületeinek, közparkjainak, köztemetőinek tisztántartásáról az önkormányzat saját munkavállalói útján, illetve közmunkások bevonásával gondoskodik, melynek során a fűnyírási munkálatok mellett a zöldhulladék, falevelek rendszeres összegyűjtésével biztosítják a környezet elvárt színvonalú megjelenését.

Ezt a feladatot könnyíti meg a Kistelepülési önkormányzatok alacsony összegű fejlesztéseinek támogatására kiírt pályázat keretében beszerzett kis traktor, valamint új kalapácsos szárzúzó.

A zöldterület gondozásban segítséget nyújt a Csatári Idősek és Egyedülállók Egyesület, amelynek tagjai részt vesznek a falu bevezető szakaszán található park virágfelületének gondozásában.

A település belterületi részein a polgármester a hivatal munkatársával évente két alkalommal bejárást tart, melynek során megtekintik a település árkaiknak, átereszeinek állapotát, valamint az ingatlanok állapotát, környezetének rendezettségét.

Minden évben sor kerül felszólító levél kiküldésére az érintettek részére ingatlanjaik környezetének rendbetételére, a szükséges kaszálási és egyéb feladatok elvégzésére.

Csatárban országos és helyi jelentőségű védett természeti terület nem található.

A település az ökológiai hálózat része, Csatár település közigazgatási területén az országos ökológiai hálózat övezetei közül az öklógiai folyosó övezete megtalálható, melynek területi elhelyezkedése: Csatári 060., 066/1., 067, 070. , 073., 075., 077/1., 079 hrsz-ú ingatlanok.

7. Épített környezet

A 2018-ban elkészült Arculati Kézikönyv és a településképp védelméről szóló önkormányzati rendelet, amelyek elsődleges célja, hogy a település épített- és táji értékeit felkutassa és azok helyi védelmét, valamint a kialakult jellegzetes településképp megőrzését és annak tervszerű, harmonikus továbbfejlesztését szakmailag előkészítse, megalapozza.

A településképi rendelet 1. melléklete tartalmazza a védetté nyilvánított helyi építészeti örökségi elemeket, amelyek sorába a település szempontjából hagyományt őrző, a mindenkor itt élő emberek munkáját és kultúráját tükröző sajátos megjelenésű, a településképp meghatározó építészeti értékek kerültek.

A kultúrház felújítása megtörtént, viszont környezete rendkívül elhanyagolt, rendezetlen, felújítása sürgető feladat, amelyet pályázati forrásból kívánunk megvalósítani.

Önkormányzatunk nem csak ma, hanem az év minden napján elkötelezett a környezetvédelem iránt és nagy

hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartás kialakítására, amelyben az Önök együttműködésére is számítunk.

A fentiek ismeretében megállapítható, hogy a település, a lakóhely környezeti állapota jónak mondható, mely nemcsak a község ideális földrajzi fekvésének, kedvező éghajlati adottságának köszönhető. Az élhető, tiszta környezet megteremtésében a település lakosságának és az önkormányzatnak is jelentős szerepe van, és bízunk abban, hogy a környezetünk védelme az utánunk jövők részéről is fontos, és elsődleges szempont lesz.

Csatár, 2025. 12. 12.

Péntek Gabriella
polgármester

Határozati javaslat:

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete a lakóhely környezeti állapotáról szóló beszámolót az írásos előterjesztésben írt tartalommal tudomásul veszi.

Felkéri a polgármestert, hogy a beszámoló közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. december 20.

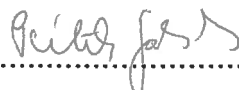


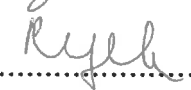

Felelős: Péntek Gabriella polgármester

J E L E N L É T I Í V

CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2025. ^{12.}..... hó ^{15.}..... napján

TARTOTT NYILVÁNOS ÜLÉSÉN MEGJELENTEKRŐL


Péntek Gabriella	polgármester	
Bangó János	önk.képviselő
Kránicz Róbert József	önk.képviselő	
Kungliné Wachtler Kitti	önk.képviselő	
Regelné Bogdán Gyöngyi	önk.képviselő	
Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra	jegyző	

Meghívottak:

- 1./
- 2./
- 3./
- 4./

C s a t á r, 2025. év ^{12.}..... hó ^{15.}.....nap




/: Péntek Gabriella :/
polgármester



Csatár Község Polgármesterétől

8943 Csatár, Kossuth L.u.1. Tel.: +36(30) 850 42 61 Fax:+36(92)564 014

e-mail: csatar@tolna.net KRID azonosító: 534919771

M E G H Í V Ó

Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 45. §-ban biztosított jogkörömben eljárva, Csatár Község Önkormányzata Képviselő-testülete soron következő ülését

2025. december 15-én 17.30. órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom

.....**Önkormányzati Képviselőt**

Az ülés helye: Csatár, Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér (Kossuth u. 1.)

N A P I R E N D E K :

1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: Polgármester

2./ Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: Polgármester

3./ 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Előadó: Polgármester

4./ Beszámoló az önkormányzati társulásokban végzett tevékenységről

Előadó: Polgármester

5./ Beszámoló a lakókörnyezet állapotáról 2025. év

Előadó: Polgármester

6./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok

Előadó: Polgármester, Képviselők, Jegyző

7./ Egyebek

Előadó: Polgármester

Csatár, 2025. december 11.

Péntek Gabriella s.k.
polgármester