

**Zalabaksa Község Önkormányzati Képviselő-testületének  
8/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról  
egységes szerkezetben az azt módosító 15/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelettel  
(utolsó módosítás dőlt betűvel szedve)**

**<sup>(1)</sup>** Zalabaksa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról a következőket rendeli el:

### 1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az önkormányzat
- a) hivatalos megnevezése: Zalabaksa Község Önkormányzata,
  - b) székhelye: 8971 Zalabaksa, Rákóczi u. 24.,
  - c) működési területe: Zalabaksa község közigazgatási területe,
  - d) jogi személy.
- (2) Az önkormányzat hivatalos kör alakú pecsétjén Magyarország címere van, körirata: Önkormányzat Zalabaksa.
- (3) Az önkormányzat jelképei: címer és a zászló. Az önkormányzat jelképeit, az önkormányzati jelképek használatának rendjét külön rendelet szabályozza.
- 2. §** A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti- és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- 3. §** (1) Az önkormányzat partnertelepülési kapcsolatot tarthat fenn mind magyarországi, mind külföldi önkormányzattal.
- (2) A partnertelepülési kapcsolat alapját a partneri és együttműködési megállapodás képezi, amelyet a polgármester készít elő és az a képviselő-testület jóváhagyásával, annak ünnepélyes, nyilvános aláírásának napján lép hatályba. A megállapodás elnevezését a képviselő-testület ettől eltérően is meghatározhatja.
- (3) A partnertelepüléssel a kapcsolattartás rendjét megállapodásban kell rendezni.
- (4) A partnertelepülési kapcsolatok fenntartása, koordinálása a polgármester feladata.
- 4. §** A képviselő-testület együttműködik a helyi nonprofit szervezetekkel, támogatja a lakosság önszerveződő tevékenységét.

### 2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

- 5. §** (1) Az önkormányzat által ellátott szakmai alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (3) Az önként vállalt feladatok csak olyan mértékben láthatók el, mely nem veszélyezteti a kötelező feladatok ellátását.
- 6. §** (1) A képviselő-testület a polgármesterre ruházza át az e rendelet 2. mellékletében foglalt hatásköreit. A társulásra átruházott hatásköröket e rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben foglaltakon felül átruházhatja egyes hatásköreit:
- a) az adott feladatot részletesen szabályozó önkormányzati rendeletben,
  - b) nem az állampolgárok jogaival, kötelezettségeivel kapcsolatos hatáskör esetében
    - ba) határozatban,
    - bb) határozattal jóváhagyott szabályzattal,
    - bc) határozattal jóváhagyott társulási megállapodásban.

### 3. A képviselő-testület működése

- 7. §** (1) A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (4) A képviselő-testület szükség szerint tart falugyűlést. A falugyűlésen elhangzott vélemények és javaslatok a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonást is szolgálják.
- (5) Helyi népszavazást a választópolgárok 25 %-a kezdeményezhet, helyi népi kezdeményezést a választópolgárok 10 %-a nyújthat be.
- 8. §** (1) A közmeghallgatásra a képviselő-testületi ülés szabályai vonatkoznak az e §-ban foglalt eltérésekkel.
- (2) A polgármester az ülés előtt legalább 3 nappal szórólapok kiküldésével vagy az önkormányzat hirdetőtábláján hirdetmény közzétételével tájékoztatja a lakosságot a közmeghallgatás helyéről, idejéről és az ismertetésre kerülő tárgykörökről.
- 9. §** (1) A képviselő-testületi ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak és a részvételi joggal jelenlévők az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják. A képviselő-testületi ülés időpontja, helye és napirendje hirdetmény formájában az önkormányzat hirdetőtábláján közzétételre kerül.
- (2) A polgármester a sürgősség okának megjelölésével telefonon vagy írásban rendkívüli képviselő-testületi ülést hív össze, ha a képviselő-testület döntéshozatalát a rendelkezésre álló határidő rövideje indokolja. A rendkívüli képviselő-testületi ülésre az (1) bekezdésben rögzített szabályok nem alkalmazandók.
- (3) A képviselő-testület más település testületével együttes képviselő-testületi ülést tarthat.  
Az együttes képviselő-testületi ülést  
a) a székhelytelepülés polgármestere, vagy  
b) az érdekelt polgármesterek előzetes megállapodása szerinti polgármester hívja össze és vezeti le.
- (4) A polgármester a napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meghívhat bármely kompetens természetes és jogi személyt.
- (5) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.
- 10. §** (1) A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:  
a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését e rendeletben foglaltaknak megfelelően hívták össze,  
b) megállapítja az ülés határozatképességét.
- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül határoz.
- (3) A polgármester a rendkívüli ülés és az együttes ülés kivételével:  
a) beszámol a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról,  
b) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,  
c) beszámol az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,  
d) beszámol az előző polgármesteri beszámoló óta eltelt időszakban folytatott tevékenységéről.
- (4) A képviselő-testület a határozatban rendelkezhet arról, hogy a határozat végrehajtásáról nem kér jelentést.
- 11. §** (1) Előterjesztésnek minősül a rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.
- (3) Írásban kerül benyújtásra a rendelet-tervezet, a költségvetés végrehajtásáról szóló tájékoztató és a társulási megállapodás. Kisebb mértékű módosítás

- esetén a polgármester eltekinthet az írásbeli előterjesztéstől.
- (4) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) polgármester,
  - b) a települési képviselő,
  - c) a jegyző,
  - d) a költségvetési szerv vezetője,
  - e) a beszámolási kötelezettséggel rendelkező szervezet vezetője,
  - f) a képviselő-testület bizottsága.
- 12. §** (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:
- a) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet és ismerteti a képviselő-testület tagja vagy a tanácskozási joggal résztvevő által az ülést megelőző napig írásban benyújtott kérdést.
  - b) A képviselő-testület tagja és a tanácskozási joggal résztvevő felszólalhat, melynek során kérdéseket tehet fel és véleményt nyilváníthat.
  - c) Az ülésen megjelent választópolgár a napirendhez kapcsolódva kérdést tehet fel és hozzászólhat, ha a polgármester a szót megadja.
  - e) Az előadó a képviselő-testület tagja és a tanácskozási joggal résztvevő által feltett kérdésre válaszol, a választópolgár által feltett kérdésre válaszolhat.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
- (3) Az előterjesztő a javaslatot, a képviselő-testület tagja a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (4) A vita elhúzódása esetén a vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a polgármester megadja a szót a jegyzőnek, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- 13. §** (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól vagy sértő kifejezéseket használ.
  - b) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
  - c) Ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester indítványozhatja a rendbontó képviselő tiszteletdíjának csökkentését.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgár által okozott rendzavarás esetén a polgármester az érintettet rendre is utasíthatja, ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
- 14. §** (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, majd a javaslatokkal és módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról.
- (2) Amennyiben a polgármester a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, illetménye tárgyhónapra 20 %-kal csökkenthető. Amennyiben képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, tiszteletdíja tárgyhónapra 25 %-kal csökkenthető.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (4) Név szerinti szavazás esetén a polgármester felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, a képviselő választát „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal adja meg neve elhangzását követően.
- (5) Titkos szavazás borítékba elhelyezett szavazólapon, arra kijelölt zárt helyiségben, urna igénybevételel történik.
- (6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,

- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,  
 c) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (7) A képviselő-testület a vagyonával való rendelkezés vagy az általa kiírt pályázat tárgyalásakor akkor dönt zárt ülés elrendeléséről, ha az üzleti titok jogosultja előzetesen írásban kéri az üzleti titoknak minősülő adatok pontos megjelölésével.
- (8) A képviselő-testület határozat hozatala nélkül dönt:  
 a) napirend elfogadásáról,  
 b) ügyrendi kérdésekben,  
 c) név szerinti szavazás elrendeléséről,  
 d) tájékoztatók tudomásul vételéről,  
 e) a társadalmi egyeztetés során beérkezett kifogásokról, javaslatokról és észrevételekről.
- 15. §** (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:  
 a) a képviselő-testület tagja,  
 b) a jegyző,  
 c) a településen működő civil szervezet.
- (2) Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítéséről és társadalmi egyeztetésre bocsátásáról a jegyző gondoskodik.
- (3) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani  
 a) a fizetési kötelezettségekről szóló jogszabály tervezetét,  
 b) az önkormányzati támogatásokról szóló jogszabály tervezetét,  
 c) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló jogszabály tervezetét,  
 d) az önkormányzat vagyonáról szóló jogszabály tervezetét,  
 e) a jogszabály tervezetét, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő helyi közérdek fűződik,  
 f) a jogszabály tervezetét, ha annak tartalma a lakosok jogait, kötelezettségeit érdemben nem érinti.
- (4) Az önkormányzati rendelet tervezetének társadalmi egyeztetésre bocsátásáról szóló hirdetményt a jegyző az önkormányzat hirdetőtábláján teszi közzé.  
 A hirdetmény tartalmazza:  
 a) a rendelet-tervezet rövid tartalmát,  
 b) arra vonatkozó tájékoztatást, hogy a rendelet-tervezettel kapcsolatban az érdekeltek írásban kifogást emelhetnek, javaslatot és észrevételt tehetnek,  
 c) a kifogás, javaslat, észrevétel benyújtásának határidejét, mely nem lehet rövidebb a hirdetmény kifüggesztésétől számított 8 napnál.
- (5) A jegyző a beérkezett kifogásokat, javaslatokat, észrevételeket az önkormányzati rendelet tervezetébe beépítheti. A rendelet-tervezetbe be nem épülő kifogásokról, javaslatokról és észrevételekről a jegyző tájékoztatása alapján a képviselő-testület dönt.
- 16. §** (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a jogszabály megalkotásáról és megtekintésének helyéről szóló hirdetmény az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik meg.
- (2) A jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, a jogszabályi környezet és a helyi viszonyok változásának függvényében, de legalább öt évente elvégzi az utólagos hatásvizsgálatot. A képviselő-testület tagja kezdeményezheti, a képviselő-testület elrendelheti bármely önkormányzati rendelet utólagos hatásvizsgálatát.
- 17. §** (1) A közzététel dátumán a határozat meghozatalának, az utasítás kiadásának napját kell érteni  
 a) a képviselő-testület egyedi határozata,  
 b) a polgármester utasítása és  
 c) a jegyző utasítása  
 megjelölésében.
- (2) A jegyző a rendeletekről és határozatokról nyilvántartást vezet.
- 18. §** (1) A képviselő-testületi ülésről kettő példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melyből

- a) egy példányt a jegyző kezel,
  - b) egy példány a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek kerül megküldésre.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza vagy ahhoz csatolásra kerül:
- a) a meghívó,
  - b) a meghívó mellékletei,
  - c) az elfogadott rendelet,
  - d) a jelenléti ív,
  - e) a távol maradt képviselők neve.
- (3) A jegyző a közérdekű adatokra vonatkozó általános szabályoknak alkalmazásával, személyes adatok védelmére és az üzleti titokra vonatkozó szabályok betartásával biztosítja a zárt ülés jegyzőkönyvében szereplő közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhetőségét.
- (4) A jegyzőkönyvbe történő betekintésre a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatalban személyesen ügyfélfogadási időben van lehetőség. A jegyzőkönyvről, annak egyes részeiről és más önkormányzati dokumentumokról térítési díj ellenében kérhető másolat, személyesen vagy írásban.

#### **4. A képviselő-testület bizottsága**

- 19. §** (1) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság: Ügyrendi Bizottság, melynek 3 tagja van. A bizottsági tagok névjegyzékét az 2. függelék tartalmazza.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság által ellátandó feladatok:
- a) Önkormányzati képviselők és polgármester vagy nyilatkozatának vizsgálata, nyilvántartása, ellenőrzése.
  - b) Önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének kivizsgálása.
- (3) A képviselő-testület indokolt esetben meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladata elvégzéséről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (4) A bizottság belső működési szabályait maga állapítja meg.
- (6) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

#### **5. A polgármester, alpolgármester és a képviselő**

- 20. §** (1) A polgármester a törvényben rögzített feladatain felül
- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
  - b) segíti a települési képviselők munkáját,
  - c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (2) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (3) A polgármester az önkormányzat hivatali helyiségében ügyfélfogadást tart, melynek időpontját e rendelet 4. melléklete tartalmazza.
- (4) A polgármester e tisztségéről az alpolgármesteri tisztség betöltöttségének esetén a korelnöknek átadott írásbeli nyilatkozatával mondhat le.
- 21. §** (1) A képviselő-testület a saját tagjai közül egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester a munkaidejét úgy osztja be, hogy feladatainak határidőben eleget tegyen.
- (4) Az alpolgármester az önkormányzat hivatali helyiségében ügyfélfogadást tart melynek időpontját e rendelet 4. melléklete tartalmazza.
- 22. §** (1) A képviselő
- a) köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
  - b) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

- c) köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
  - d) köteles írásban vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van,
  - e) köteles kapcsolatot tartani a település polgáraival és az önszerveződő lakossági közösségekkel,
  - f) köteles bejelenteni a személyes érintettséget a döntéshozatalnál.
- (2) Igazolt a képviselő távolmaradása, ha távollétét előzetesen bejelentette vagy betegség miatt volt távol.
- (3) A vagyonyilatkozat kezelésének rendje:
- a) A képviselő a vagyonyilatkozatot a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatalba nyújtja be, zárt borítékban, az Ügyrendi Bizottsághoz címezve, a település nevének feltüntetésével.
  - b) A Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal az átvett vagyonyilatkozatokról a képviselő nevének és az átvétel időpontjának feltüntetésével nyilvántartást vezet, gondoskodik azok biztonságos őrzéséről és az Ügyrendi Bizottság részére a feladata elvégzéséhez szükséges időtartamra történő átadásáról.
  - c) A képviselő vagyonyilatkozatának megtekintése iránti igényt az Ügyrendi Bizottság elnökéhez kell bejelenteni, a betekintésre előre egyeztetett időpontban a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatalban ügyfélfogadási időben kerülhet sor.
  - d) A vagyonyilatkozat kezelésére és őrzésére egyebekben az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

## 6. Az önkormányzat hivatala, a jegyző, egyéb társulások

- 23. §** (1) Az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Kálócfa, Kerkabarabás, Kozmadombja, Pórszombat, Pusztapáti, Szilvágy, Zalabaksa Községek Önkormányzati Képviselő-testületei közös önkormányzati hivatalt működtetnek.  
A hivatal elnevezése: Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal  
A hivatal székhelye: 8971 Zalabaksa, Rákóczi u. 24.
- (2) A hivatal működésére vonatkozó legfontosabb szabályokat az hivatal Alapító Okirata, a hivatalt létrehozó Megállapodás és a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (3) A hivatal működésének az ellenőrzése, a feladatok egyeztetése céljából az érdekelt községek polgármesterei a jegyző részvételével szükség szerint tartanak megbeszéléseket.
- (4) A jegyző jogi szempontból ellenjegyzi
- a) az önkormányzat által kötött szerződéseket, megállapodásokat,
  - b) az önkormányzat részéről cégszerű aláírást igénylő iratokat.
- 24. §** (1) A hivatal által lefolytatott közigazgatási hatósági eljárások során a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény hatálya alá nem tartozó önkormányzati hatósági ügyben az (5) bekezdésben foglaltak kivételével az eljárási cselekmények elektronikus úton nem gyakorolhatók.
- (2) Az eljárási cselekmények elektronikus úton gyakorolhatók a hatóságok egymás közötti kapcsolattartásában.
- 25. §** (1) A hivatal nyilvántartást vezet azon társulásokról, amelyekben az önkormányzat részt vesz. A társulások listáját a 3. függelék tartalmazza.

## 7. Az önkormányzat gazdasági alapjai

- 26.§** (1) Az önkormányzatok tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.  
(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

#### **8. Záró rendelkezések**

- 27. §** (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.  
(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2011. (III. 29.) sz. rendelete, az azt módosító 13/2011. (XII. 15.), a 4/2012. (II. 1.) és a 7/2012. (II. 29.) önkormányzati rendeletekkel együtt.

Zalabaksa, 2013. március 25.

Hácskóné Kovács Tímea  
jegyző

Horváth Ottó  
polgármester

A rendelet kihirdetve: 2013. március 28.

Hácskóné Kovács Tímea  
jegyző

**AZ ÖNKORMÁNYZAT SZAKMAI ALAPTEVÉKENYSÉGE**

	A	B
	Szafeladat száma és megnevezése	Megjegyzés
1	370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	kötelező
2	421100 Út, autópálya építése	kötelező
3	522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	kötelező
4	562912 Óvodai intézményi közétkeztetés	kötelező
5	680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	kötelező
6	750000 Állat-egészségügyi ellátás	kötelező
7	841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége	kötelező
8	841127 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége	kötelező
9	841402 Közvilágítás	kötelező
10	841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások	kötelező/önként vállalt
11	841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai	kötelező
12	842521 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófhelyzet elhárítása	kötelező
13	842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	kötelező
14	851011 Óvodai nevelés ellátás	kötelező
15	851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása	kötelező
16	852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4 évfolyam)	kötelező
17	855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás	önként vállalt
18	856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység	önként vállalt
19	862101 Háziorvosi alapellátás	kötelező
20	862301 Fogorvosi alapellátás	kötelező
21	869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás	kötelező
22	882111 Aktív korúak ellátása	kötelező
23	882112 Időskorúak járadéka	kötelező
24	882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon	kötelező
25	882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás	kötelező
26	882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	kötelező
27	882119 Óvodáztatási támogatás	kötelező
28	882122 Átmeneti segély	kötelező
29	882123 Temetési segély	kötelező
30	882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	kötelező
31	882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	kötelező
32	882202 Közgyógyellátás	kötelező
33	882203 Köztemetés	kötelező
34	889921 Szociális étkeztetés	kötelező
35	889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	kötelező
36	889949 Egyéb, m.n.s. lakáshoz jutást segítő támogatások	kötelező



37	889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű szerzési és átalakítási támogatása	kötelező
38	890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	kötelező
39	890442	Foglalkoztatást helyettesítő tám. jogosultak hosszabb időt. közfoglalkoztatása	kötelező
40	900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése	kötelező
41	910123	Könyvtári szolgáltatások	kötelező
42	910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk	kötelező
43	910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése	kötelező
44	931102	Spotlétesítmények működtetése fejlesztése	kötelező
45	931201	Versenysport-tevékenység és támogatása	kötelező
46	960302	Köztemető-fenntartás és működtetés	kötelező

### Polgármesterre átruházott hataskörök

1. **Költségvetés tekintetében:** az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint
2. **Vagyongazdálkodás tekintetében:** önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint
3. **Szociális ellátások tekintetében:**
  - pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben és
  - a szociális tűzifa juttatás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint
4. **Középületek és közterületek fellobogóztatása tekintetében:** a középületek és közterületek nemzeti ünnepeken történő fellobogóztatásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint
5. **Község címere és zászlaja tekintetében:** Zalabaksa címerének és zászlajának alkotásáról, azok használatának szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint
6. <sup>(1)</sup>
7. **Mint közút kezelője:** a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján:
  - 3. § (2) bekezdésében,
  - 7. § (3) bekezdésében,
  - 12. § (5) bekezdésében,
  - 14. § (1) bekezdés a) pontjában,
  - 29. § (9) bekezdésében,
  - 29/B. § (2) bekezdés a) pontjában,
  - 33. § (2) bekezdésében,
  - 34. § (5) bekezdésében,
  - 36. § (1), (3) és (4) bekezdésében,
  - 37. § (2) és (3) bekezdésében,
  - 41. §-ában,
  - 42. § (3) bekezdésében,
  - 42/A. § (1) és (2) bekezdésében,
  - 43. § (1) bekezdésében
 meghatározott közútkezelői hataskör.
8. **Egyéb** <sup>(1)</sup>
  - *gondoskodik a közterület tisztántartásáról és lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról*
  - *gondoskodik az önkormányzat tulajdonában lévő közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről*
  - *ellátja a közterületek filmforgatási célú használatával kapcsolatos hatasköröket*
  - *gondoskodik a település belterületén a kóbor állatok befogásáról*

### Jegyzőre átruházott hataskörök

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján a 34. § (3) bekezdésben meghatározott közútkezelői hataskör.

### Társulásra átruházott hatáskörök

#### 1. <sup>(1)</sup> **Zalabaksai Köznevelési és Szociális Társulásra**

- óvodai nyitva tartás megállapítása,
- intézmény házirendjének jóváhagyása,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, módosításának jóváhagyása,
- az intézmény Minőségirányítási programjának jóváhagyása, módosításának jóváhagyása,
- intézményhálózat működtetési és fejlesztési terv jóváhagyása, módosítása,
- Pedagógiai Nevelési program jóváhagyása, módosításának jóváhagyása,
- óvoda költségvetésének, zárszámadásának elfogadása
- az óvodavezetői megbízás adása, visszavonása
- szociális étkeztetés költségvetésének elfogadása

#### 2. Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra

- A Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás (rövidített neve: ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás) célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel megvalósuló települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése, az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon üzemeltetése céljából gazdasági társaságot alapít, kinevezi vezetőjét.
- Ellátja a ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel kapcsolatos önkormányzati feladat- és hatásköröket.
- Ellátja a települési szilárd hulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, a települési önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó mindazon feladatokat, amelyeket törvény nem utal a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe.

#### 3. <sup>(1)</sup> **Szociális Intézményt Fenntartó Társulás Csömödér-re**

- házi segítségnyújtás

#### 4. Lenti Kistérség Többcélú Társulására

- gondoskodik a családsegítő szolgálatról és a gyermekjóléti feladatok ellátásáról
- gondoskodik a központi orvosi ügyeleti ellátásról

### A főállású polgármester és a társadalmi megbízatású alpolgármester ügyfélfogadási ideje

Polgármester:	hétfő:	8,00-10,00
	szerda:	14,30 – 16,00
Alpolgármester:	hétfő:	8,00 – 10,00
	szerda:	14,30 – 16,00

1. függelék a 8/2013. (III. 28.) ÖR-hez

### **Képviselő-testület tagjainak névsora**

Horváth Ottó polgármester  
Molnár Tibor Zoltán alpolgármester  
Baka Istvánné képviselő  
Gyovai János képviselő  
Koós Lajosné képviselő

2. függelék a 8/2013. (III. 28.) ÖR-hez

### **Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora**

Baka Istvánné elnök  
Gyovai János  
Koós Lajosné

3. függelék a 8/2013. (III. 28.) ÖR-hez

### **Társulások kimutatása<sup>(1)</sup>**

- *Zalabaksai Köznevelési és Szociális Társulás 8971 Zalabaksa, Rákóczi u. 24.*
- *Lenti Kistérség Többcélú Társulása 8960 Lenti, Deák Ferenc u. 4.*
- *Szociális Intézményt Fenntartó Társulás Csömödér 8957 Csömödér, Rákóczi u. 49.*
- *Önkormányzati Társulás a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagyterrségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására 8798 Zalabér, Rákóczi F. u. 2.*