

**Lendvajakabfa Község Önkormányzata képviselő-testületének  
5/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Lendvajakabfa Község Önkormányzata képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében,  
a 4. § tekintetében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 47. § (1) bekezdés d) pontjában és 49. § (2) bekezdésében,  
a 14. § tekintetében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 103/B. §-ában,  
a 15. § tekintetében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (2) bekezdésében,  
a 16. § tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében és 10/A. § (3) bekezdésében,  
a 17. § tekintetében a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 9. §-ában,  
a 21. § tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 28/B. § (3) bekezdésében,  
a 23. § tekintetében az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 118. § (1)-(2) bekezdésében és  
a 24. § tekintetében az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15/A. § (1)-(2) bekezdésében és 15/B. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. Általános rendelkezések**

- 1. §**
- (1) Az önkormányzat
    - a) hivatalos megnevezése: Lendvajakabfa Község Önkormányzata,
    - b) székhelye: Lendvajakabfa, Kossuth utca 38.,
    - c) hivatala: Körjegyzőség Rédics.
  - (2) Az önkormányzat működési területe Lendvajakabfa község közigazgatási területe.

**2. Az önkormányzat feladatai és hatáskörei**

- 2. §**
- (1) Az önkormányzat által ellátott alapfeladatokat e rendelet 1. melléklete 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.
- 3. §**
- (1) A képviselő-testület átruházza az e rendelet 2. mellékletében foglalt hatásköreit.
  - (2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben foglaltakon felül átruházhatja egyes hatásköreit:
    - a) az adott feladatot részletesen szabályozó önkormányzati rendeletben,
    - b) állampolgárok jogait, kötelezettségeit nem érintő esetben
      - ba) határozatban,
      - bb) határozattal jóváhagyott szabályzattal,
      - bc) határozattal jóváhagyott társulási megállapodásban.

- (3) A költségvetési rendeletben átruházható az éven belüli 1000 ezer Ft értékhatárt el nem érő hitelfelvétel.

### 3. A képviselő-testület működése

- 4. §**
- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 3 fő.
  - (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.
- 5. §**
- (1) A közmeghallgatásra a képviselő-testületi ülés szabályai vonatkoznak az e §-ban foglalt eltérésekkel.
  - (2) A polgármester az ülés előtt legalább 5 nappal szórólapok kiküldésével vagy az önkormányzat hirdetőtábláján hirdetmény közzétételével tájékoztatja a lakosságot a közmeghallgatás helyéről, idejéről és az ismertetésre kerülő tárgykörökről.
  - (3) A képviselő-testület tagja a közmeghallgatáson szóban vagy a közmeghallgatást követő harminc napon belül írásban válaszol a választópolgár és a helyben érdekelt szervezet képviselője által feltett közérdekű kérdésre és javaslatra.
- 6. §**
- (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 testületi ülés időpontja, helye és napirendje hirdetmény formájában az önkormányzat hirdetőtábláján közzétételre kerül.
  - (2) A polgármester a sürgősség okának megjelölésével telefonon vagy írásban rendkívüli testületi ülést hív össze, ha a képviselő-testület döntéshozatalát a rendelkezésre álló határidő rövideje indokolja. A rendkívüli testületi ülésre az (1) bekezdésben rögzített szabályok nem alkalmazandók.
  - (3) A képviselő-testület más település képviselő-testületével együttes ülést tarthat. Az érdekelt községek polgármesterei előzetesen megállapodnak az ülést összehívó és levezető polgármester személyében, az ülés helyében, időpontjában és napirendjében.
  - (4) A polgármester a napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meghívhat bármely kompetens természetes és jogi személyt.
- 7. §**
- (1) A polgármester a 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) Az alakuló ülés, a rendkívüli ülés és az együttes ülés kivételével a polgármester
    - 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,
  - e)* beszámol a többcélú kistérségi társulásban végzett tevékenységéről,
  - f)* beszámol a vagyonyilatkozatokról.
- 8. §** (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)* a polgármester,
  - b)* a települési képviselő,
  - c)* a körjegyző,
  - d)* a költségvetési szerv vezetője,
  - e)* a beszámolási kötelezettséggel rendelkező szervezet vezetője.
- 9. §** (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 kérdést tehet fel és véleményt nyilváníthat.
  - c)* Az ülésen megjelent választópolgár a napirendhez kapcsolódva kérdést tehet fel és hozzászólhat, ha a polgármester a szót megadja.
  - d)* 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 körjegyzőnek, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- 10. §** (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 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 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.
- 11. §** (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) A titkos szavazás lebonyolítására borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételeivel, zárt helyiségben kerül sor. A szavazásról külön jegyzőkönyv készül.
- (3) 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.
- (4) A név szerinti szavazáskor a körjegyző ABC sorrendben felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük elhangzásakor "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak.
- (5) A képviselő-testület határozat hozatala nélkül dönt:
- a) napirend elfogadásáról,
  - b) ügyrendi kérdésekben,
  - c) név szerinti szavazás elrendeléséről,
  - d) beszámoló és tájékoztatók tudomásul vételéről,
  - e) a társadalmi egyeztetés során beérkezett kifogásokról, javaslatokról és észrevételekről.
- 12. §** (1) A képviselő-testület határozatának megjelölése – az alábbi sorrendben –
- a) a határozat sorszámát arab számmal,
  - b) a „/” jelet,
  - c) a határozat meghozatalának évét arab számmal,
  - d) zárójelben a határozat meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal és
  - e) a „számú KT. határozat” kifejezést foglalja magában.
- (2) A határozat sorszámozása a naptári év elejétől kezdődően folyamatos.
- (3) Az önkormányzati rendelet sorszámozása a naptári év elejétől kezdődően folyamatos.
- (4) A körjegyző a rendeletekről és a határozatokról nyilvántartást vezet.
- 13. §** (1) A testületi ülés jegyzőkönyve három példányban készül:
- a) az eredeti példányt a körjegyző kezeli,
  - b) egy példány a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek kerül megküldésre,
  - c) egy másolati példányt a polgármester kezel és őriz.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolásra kerül:
- a) a meghívó,
  - b) a meghívó melléklete az elfogadott rendelet tervezetének kivételével,
  - c) az elfogadott rendelet.
- (3) A körjegyző 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 körjegyzőségen személyesen ügyfélfogadási időben van lehetőség. A jegyzőkönyvről, annak egyes

- részeiről és más önkormányzati dokumentumokról térítési díj ellenében kérhető másolat, személyesen vagy írásban.
- 14. §** (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a képviselő-testület tagja,
  - b) a körjegyző,
  - c) a településen működő civil szervezet.
- (2) Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítéséről és társadalmi egyeztetésre bocsátásáról a körjegyző 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 körjegyző 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 körjegyző a beérkezett kifogásokat, javaslatokat, észrevételeket az önkormányzati rendelet tervezetébe beépítheti. A rendelet-tervezetbe be nem épülő kifogásokról, javaslatokról és észrevételekről a körjegyző tájékoztatása alapján a képviselő-testület dönt.
- 15. §** (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a jogszabály megalkotásáról és megtekintésének helyéről szóló hirdetmény az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével történik meg.
- (2) A körjegyző 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.

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

- 16. §** A törvény által a képviselő-testület bizottsága hatáskörébe utalt feladatokat a képviselő-testület látja el.

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

- 17. §** (1) A polgármester a törvényben rögzített feladatain felül
- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,



működtetnek, melynek elnevezése Körjegyzőség Rédics. A körjegyzőség székhelye: Rédics, Vasút utca 10.

- (2) A körjegyzőség működésére vonatkozó legfontosabb szabályokat az Alapító Okirat és a körjegyzőség Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
  - (3) A körjegyzőség működésének az ellenőrzése, a feladatok egyeztetése céljából az érdekelt községek polgármesterei a körjegyző részvételével szükség szerint tartanak megbeszéléseket.
  - (4) A körjegyző vagy megbízottja ügyfelfogadást tart a községben minden hét második munkanapján 10 óra 10 perctől 11 óráig.
  - (5) A körjegyző ellenjegyzi az önkormányzat költségvetését érintő vagy vagyongyarapodását eredményező – kötelezettségvállalásnak nem minősülő – önkormányzati szerződéseket, megállapodásokat is.
- 21. §** (1) A körjegyzőség által lefolytatott közigazgatási hatósági eljárások során a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény hatálya alá nem tartozó önkormányzati hatósági ügyben a (2) bekezdésben foglaltak kivételével az eljárási cselekmények elektronikus úton nem gyakorolhatók.
- (2) Az eljárási cselekmények elektronikus úton gyakorolhatók a hatóságok egymás közötti kapcsolattartásában.
- 22. §** A körjegyzőség nyilvántartást vezet azon társulásokról, amelyekben az önkormányzat részt vesz.

### **7. Az önkormányzat gazdasági alapjai**

- 23. §** (1) Az önkormányzatok tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet és a zárszámadási rendelet előterjesztésekor bemutatandó mérlegek és kimutatások tartalmának meghatározását e rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a körjegyzőség látja el.
- (4) Az önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat a Lenti Kistérség Többcélú Társulása látja el.
- 24. §** (1) Az önkormányzat által nyújtott támogatások és az önkormányzat által kötött szerződések adatainak az államháztartásról szóló törvényben előírt közzétételére az önkormányzat hirdetőtábláján kerül sor.
- (2) Nem kell közzétenni a 200 000 Ft-ot el nem érő támogatást.

### **8. Záró rendelkezések**

**25. §** Ez a rendelet 2011. július 1-jén lép hatályba.

**26. §<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte 5/2011.(IV.1.) Lendvajakabfa ör. Hatálytalan 2011. VII.2-től

1. melléklet az 5/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelethez

**AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGE**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Szakfeladat száma és megnevezése</b>	<b>Megjegyzés</b>
<b>2</b>	360000 Víztermelés, -kezelés, -ellátás	Kötelező
<b>3</b>	370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	Kötelező
<b>4</b>	381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása	Kötelező
<b>5</b>	390001 Talaj és talajvíz szennyeződésmentesítése	Kötelező
<b>6</b>	421100 Út, autópálya építése	Kötelező
<b>7</b>	522110 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	Kötelező
<b>8</b>	813000 Zöldterület-kezelés (önkormányzati ingatlanok esetén)	Kötelező
<b>9</b>	841112 Önkormányzati jogalkotás	Kötelező
<b>10</b>	841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége	Kötelező
<b>11</b>	841402 Közvilágítás	Kötelező
<b>12</b>	842421 Közterület rendjének fenntartása	Kötelező
<b>13</b>	842521 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófavédelem elhárítása	Kötelező
<b>14</b>	851011 Óvodai nevelés, ellátás	Kötelező
<b>15</b>	852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)	Kötelező
<b>16</b>	852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)	Kötelező
<b>17</b>	862101 Háziorvosi alapellátás	Kötelező
<b>18</b>	862301 Fogorvosi alapellátás	Kötelező
<b>19</b>	869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás	Kötelező
<b>20</b>	882111 Rendszeres szociális segély	Kötelező
<b>21</b>	882112 Időskorúak járadéka	Kötelező
<b>22</b>	882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon	Kötelező
<b>23</b>	882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás	Kötelező
<b>24</b>	882115 Ápolási díj alanyi jogon	Kötelező
<b>25</b>	882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás	Kötelező
<b>26</b>	882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	Kötelező
<b>27</b>	882119 Óvodáztatási támogatás	Kötelező
<b>28</b>	882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás	Kötelező
<b>29</b>	882122 Átmeneti segély	Kötelező
<b>30</b>	882123 Temetési segély	Kötelező
<b>31</b>	882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	Kötelező
<b>32</b>	882125 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	Kötelező
<b>33</b>	882202 Közgógyellátás	Kötelező
<b>34</b>	882203 Köztemetés	Kötelező

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Szakfeladat száma és megnevezése</b>	<b>Megjegyzés</b>
<b>35</b>	889921 Szociális étkeztetés	Kötelező
<b>36</b>	889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	Kötelező
<b>37</b>	889969 Egyéb speciális ellátások	Kötelező
<b>38</b>	<sup>2</sup> 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	Kötelező
<b>39</b>	<sup>3</sup> 890442 Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	Kötelező
<b>40</b>	<sup>4</sup> 890443 Egyéb közfoglalkoztatás	Kötelező
<b>41</b>	910123 Könyvtári szolgáltatások	Kötelező
<b>42</b>	910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése	Kötelező
<b>43</b>	931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése	Kötelező
<b>44</b>	932911 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás	Kötelező
<b>45</b>	960302 Köztemető-fenntartás és működtetés	Kötelező
<b>46</b>	681000 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele	Önként vállalt
<b>47</b>	682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	Önként vállalt
<b>48</b>	813000 Zöldterület-kezelés (nem önkormányzati ingatlanok esetén)	Önként vállalt
<b>49</b>	882116 Ápolási díj méltányossági alapon	Önként vállalt
<b>50</b>	882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	Önként vállalt
<b>51</b>	889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás	Önként vállalt
<b>52</b>	890301 Civil szervezetek működési támogatása	Önként vállalt
<b>53</b>	890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása	Önként vállalt
<b>54</b>	890506 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása	Önként vállalt
<b>55</b>	931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása	Önként vállalt

<sup>2</sup> Módosította 7/2011.(VIII.18.) Lendvajakabfa ör. Hatályos 2011.X.1-től

<sup>3</sup> Módosította 7/2011.(VIII.18.) Lendvajakabfa ör. Hatályos 2011.X.1-től

<sup>4</sup> Módosította 7/2011.(VIII.18.) Lendvajakabfa ör. Hatályos 2011.X.1-től

2. melléklet az 5/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelethez

**A) A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

<b>A</b>	
<b>1</b>	<b>Átruházott hatáskör megnevezése</b>
<b>2</b>	Gondoskodik a közterület tisztántartásáról és lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.
<b>3</b>	Gondoskodik az önkormányzat tulajdonában lévő közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
<b>4</b>	Gondoskodik a település belterületén a kóbor állatok befogásáról.
<b>5</b>	Gondoskodik az önkormányzati vagyon rendeltetésszerű működtetéséről, a vagyoni eszközök rendeltetésszerű használatáról és hasznosításáról.
<b>6</b>	A piaci zavarok megelőzése érdekében figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat, intézkedést kezdeményez.

**B) A NYUGAT-BALATON ÉS ZALA FOLYÓ MEDENCE NAGYTÉRSÉGI  
TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉKAI KEZELÉSÉNEK KORSZERŰ  
MEGOLDÁSÁRA LÉTREHOZOTT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁSRA  
ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

<b>A</b>	
<b>1</b>	<b>Átruházott hatáskör megnevezése</b>
<b>2</b>	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.
<b>3</b>	Ellátja a ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel kapcsolatos önkormányzati feladat- és hatásköröket.

3. melléklet az 5/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelethez

**A KÖLTSÉGVETÉSI RENDELET ÉS A ZÁRSZÁMADÁSI RENDELET  
ELŐTERJESZTÉSEKOR BEMUTATANDÓ MÉRLEGEK ÉS KIMUTATÁSOK  
TARTALMÁNAK MEGHATÁROZÁSA.**

**A) ÖSSZEVONT KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEG**

<b>1</b>	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Részletezettség szintje</b>	<b>Részletezendő adat megnevezése</b>
<b>2</b>	a)	Működési célú bevételek
<b>3</b>	aa)	Működési költségvetési bevételek
<b>4</b>	ab)	Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló működési pénzforgalom nélküli bevételek
<b>5</b>	ac)	Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének külső finanszírozására szolgáló működési bevételek
<b>6</b>	ad)	Továbbadási célú működési bevétel
<b>7</b>	ae)	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek
<b>8</b>	b)	Működési célú kiadások
<b>9</b>	ba)	Működési költségvetési kiadások
<b>10</b>	bb)	A költségvetési többlet felhasználásához kapcsolódó működési finanszírozási kiadások
<b>11</b>	bc)	Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások
<b>12</b>	c)	Felhalmozási célú bevételek
<b>13</b>	ca)	Felhalmozási költségvetési bevételek
<b>14</b>	cb)	Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló felhalmozási pénzforgalom nélküli bevételek
<b>15</b>	cc)	Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének külső finanszírozására szolgáló felhalmozási bevételek
<b>16</b>	cd)	Továbbadási célú felhalmozási bevétel
<b>17</b>	d)	Felhalmozási célú kiadások
<b>18</b>	da)	Felhalmozási költségvetési kiadások
<b>19</b>	db)	A költségvetési többlet felhasználásához kapcsolódó felhalmozási finanszírozási kiadások

**B) AZ ADÓSSÁG ÁLLOMÁNYA**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Csoportosítás fajtája, részletezettség szintje</b>	<b>Bemutatandó adat megnevezése</b>
<b>2</b>	lejárat szerint:	
<b>3</b>	a)	rövid lejáratú – 1 éven belüli - kötelezettségek (hitelek) összege
<b>4</b>	b)	hosszú lejáratú kötelezettségek (hitelek) összege, ezen belül
<b>5</b>	ba)	1-5 év közötti lejáratú kötelezettségek (hitelek) összege
<b>6</b>	bb)	5 éven túli lejáratú kötelezettségek (hitelek) összege
<b>7</b>	eszközök szerint:	
<b>8</b>	a)	működési célú kötelezettség (hitel) összege
<b>9</b>	b)	felhalmozási célú kötelezettség (hitel) összege
<b>10</b>	hitelezők szerint:	
<b>11</b>	a)	belföldi hitelezőkkel szemben fennálló tartozás összege
<b>12</b>	b)	külföldi hitelezőkkel szemben fennálló tartozás összege

**C) VAGYONKIMUTATÁS TARTALMA**  
**AZ ÁLLAMHÁZTARTÁS SZERVEZETEI BESZÁMOLÁSI ÉS KÖNYVVEZETÉSI**  
**KÖTELEZETTSÉGÉNEK SAJÁTOSÁGAIRÓL SZÓLÓ**  
**KORMÁNYRENDELETBEN ELŐÍRTAKON FELÜL**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Részletezettség szintje</b>	<b>Részletezendő adat megnevezése</b>
<b>2</b>	a)	A forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes és forgalomképes ingatlanok bruttó értéke, értékcsökkenése, nettó értéke az alábbi megbontásban:
<b>3</b>	aa)	Épület
<b>4</b>	ab)	Építmény
<b>5</b>	ac)	Beépített építési telek
<b>6</b>	ad)	Szabad építési telek
<b>7</b>	ae)	Belterületi kert
<b>8</b>	af)	Külterületi termőföld
<b>9</b>	ag)	Út és árok
<b>10</b>	ah)	Közterület és temető
<b>11</b>	ai)	Egyéb (megnevezve)
<b>12</b>	aj)	Gép, berendezés, felszerelés
<b>13</b>	ak)	Jármű
<b>14</b>	al)	Üzemeltetésre átadott épület
<b>15</b>	am)	Üzemeltetésre átadott építmény
<b>16</b>	an)	Üzemeltetésre átadott egyéb eszközök (megnevezve)
<b>17</b>	b)	100 000 Ft egyedi bruttó értéket meghaladó gépek, berendezések, felszerelések és járművek megnevezése, bruttó értéke, értékcsökkenése, nettó értéke
<b>18</b>	c)	Immateriális javak; ingatlanok; gépek, berendezések, felszerelések; járművek; üzemeltetésre átadott eszközök bruttó értékének alakulása a változások pontos megjelölésével
<b>19</b>	ca)	előző évi záró állomány
<b>20</b>	cb)	beszerzés, létesítés általános forgalmi adóval
<b>21</b>	cc)	felújítás általános forgalmi adóval
<b>22</b>	cd)	saját beruházás aktivált értéke
<b>23</b>	ce)	térítésmentes átvétel
<b>24</b>	cf)	egyéb növekedés
<b>25</b>	cg)	értékesítés
<b>26</b>	ch)	selejtezés, megsemmisülés
<b>27</b>	ci)	térítésmentes átadás
<b>28</b>	cj)	egyéb csökkenés
<b>29</b>	ck)	tárgyévi záró állomány
<b>30</b>	d)	A folyamatban lévő beruházások megnevezése, értéke.
<b>31</b>	e)	Értékpapír-állomány megnevezése, összege.

**D) TÖBBÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ DÖNTÉSEK**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Részletezettség szintje</b>	<b>Részletezendő adat megnevezése</b>
<b>2</b>	a)	A tárgyévet megelőzően vállalt kötelezettségek
<b>3</b>	aa)	kötelezettség megnevezése
<b>4</b>	ab)	a vállalt kötelezettség összege évenkénti bontásban és összesítve
<b>5</b>	b)	A tárgyévben vállalt kötelezettségek
<b>6</b>	ba)	kötelezettség megnevezése
<b>7</b>	bb)	a vállalt kötelezettség összege évenkénti bontásban és összesítve

**E) KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1</b>	<b>Részletezettség szintje</b>	<b>Részletezendő adat megnevezése</b>
<b>2</b>	a)	Ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege
<b>3</b>	aa)	felnőttek részére nyújtott támogatás
<b>4</b>	ab)	gyermek részére nyújtott támogatás
<b>5</b>	b)	A lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege
<b>6</b>	c)	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege
<b>7</b>	ca)	földbérbeadással kapcsolatban nyújtott támogatás
<b>8</b>	cb)	épület-, helyiség-bérbeadással kapcsolatban nyújtott támogatás
<b>9</b>	d)	Ingatlanértékesítéssel kapcsolatos közvetett támogatások összege
<b>10</b>	e)	Helyi adónál, gépjárműadónál, biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként
<b>11</b>	ea)	jogszabály alapján nyújtott támogatás
<b>12</b>	eb)	egyedi döntés alapján nyújtott támogatás
<b>13</b>	f)	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege (megnevezve a támogatás jogcíme)