

**Gosztola Község Önkormányzata képviselő-testületének
5/2011.(III.29.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Gosztola 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: Gosztola Község Önkormányzata,
 - b) székhelye: Gosztola, Bánffy Miklós tér 1.,
 - c) hivatala: Körjegyzőség Rédics.
- (2) Az önkormányzat működési területe Gosztola 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 ülészik.
 - (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 vagyónával 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:
- napirend elfogadásáról,
 - ügyrendi kérdésekben,
 - név szerinti szavazás elrendeléséről,
 - beszámolók és tájékoztatók tudomásul vételéről,
 - a társadalmi egyeztetés során beérkezett kifogásokról, javaslatokról és észrevételekről.
- 12. §** (1) A képviselő-testület határozatának megjelölése – az alábbi sorrendben –
- a határozat sorszámát arab számmal,
 - a „/” jelet,
 - a határozat meghozatalának évét arab számmal,
 - zárójelben a határozat meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal és
 - 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:
- az eredeti példányt a körjegyző kezeli,
 - egy példány a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek kerül megküldésre,
 - egy másolati példányt a polgármester kezel és őriz.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolásra kerül:
- a meghívó,
 - a meghívó melléklete az elfogadott rendelet tervezetének kivételével,
 - 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 ötévente 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 15 órától 15 óra 50 percig.
 - (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 honlapján 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. §¹

¹ Hatályon kívül helyezte 5/2011.(III.29.) Gosztola ör. Hatálytalan 2011.VII.2-től

1. melléklet az 5/2011.(III.29.) önkormányzati rendelethez

AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGE

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

	A	B
1	Szakfeladat száma és megnevezése	Megjegyzés
35	889921 Szociális étkeztetés	Kötelező
36	889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	Kötelező
37	889969 Egyéb speciális ellátások	Kötelező
38	² 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	Kötelező
39	³ 890442 Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	Kötelező
40	⁴ 890443 Egyéb közfoglalkoztatás	Kötelező
41	910123 Könyvtári szolgáltatások	Kötelező
42	910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése	Kötelező
43	931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése	Kötelező
44	932911 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás	Kötelező
45	960302 Köztemető-fenntartás és működtetés	Kötelező
46	681000 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele	Önként vállalt
47	682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	Önként vállalt
48	771100 Személygépjármű kölcsönzése	Önként vállalt
49	773000 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése	Önként vállalt
50	813000 Zöldterület-kezelés (nem önkormányzati ingatlanok esetén)	Önként vállalt
51	882116 Ápolási díj méltányossági alapon	Önként vállalt
52	882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	Önként vállalt
53	889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás	Önként vállalt
54	890301 Civil szervezetek működési támogatása	Önként vállalt
55	890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása	Önként vállalt
56	890506 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása	Önként vállalt
57	931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása	Önként vállalt

² A 7/2011.(VI.1.) Gosztola ör. által módosított szöveggel lép hatályba.

³ A 7/2011.(VI.1.) Gosztola ör. által módosított szöveggel lép hatályba.

⁴ A 7/2011.(VI.1.) Gosztola ör. által módosított szöveggel lép hatályba.

2. melléklet az 5/2011.(III.29.) önkormányzati rendelethez

A) A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

A	
1	Átruházott hatáskör megnevezése
2	Gondoskodik a közterület tisztántartásáról és lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.
3	Gondoskodik az önkormányzat tulajdonában lévő közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
4	Gondoskodik a település belterületén a kóbor állatok befogásáról.
5	Gondoskodik az önkormányzati vagyon rendeltetésszerű működtetéséről, a vagyoni eszközök rendeltetésszerű használatáról és hasznosításáról.
6	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**

A	
1	Átruházott hatáskör megnevezése
2	A Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás (rövidített neve: ZALAISPA 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.
3	Ellátja a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel kapcsolatos önkormányzati feladat- és hatásköröket.

3. melléklet az 5/2011.(III.29.) önkormányzati rendelethez

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

A) ÖSSZEVONT KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEG

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

B) AZ ADÓSSÁG ÁLLOMÁNYA

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

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

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

D) TÖBBÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ DÖNTÉSEK

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

E) KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK

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