

CSÖDE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

4/2007./III.30./ sz. rendelete a

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

/Egységes szerkezetben/

I. Fejezet

Általános rendelkezések

Csöde Község Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. törvény 18.§. /1/ bekezdésében kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban állapítja meg:

1.§.

/1/ Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Csöde Község Önkormányzata /továbbiakban: önkormányzat/

/2/ Az önkormányzat székhelye:

Csöde, Kossuth u. 21.

/3/ A hivatali feladatokat az önkormányzat és a lakosság részére a Zalalövői Polgármesteri Hivatal látja el.

/4/ Az önkormányzat pecsétje körpecsét, közepén a Magyar Köztársaság címerével, körben felirattal: „CSÖDE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA”.

2.§.

/1/ Csöde község címere: Kék színű doborpajzs alsó felében köpenyét kardjával ketté vágó lovon ülő Szent Márton ezüst alakja látható. Előtte koldus térdel. A pajzs felső részében ezüst kakasmandikó lebeg. A címerpajzs felett arany színű korona, a pajzs alatt zöld babérág, melyen arany színű szalagon fekete betűkkel „CSÖDE” felirat látható.

/2/ Csöde község zászlaja: Csöde község zászlajának színe szürke. A zászló álló téglalap alakú, melynek felső közepén került elhelyezésre a község címere. A zászló alján ezüst színű rojt van.

/3/ A címer és zászló használatáról a képviselő - testület – egyedi ügyekben – külön határoz.

3.§.

/1/ A helyi közügyek a lakosság közzolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódnak. /Ötv.1.§. /2/ bek./

/2/ Az önkormányzat önállóan – a törvények keretei között -, demokratikus módon szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon vizsgálhatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül. /Ötv. 1.§. /3/ bek./

/3/ Az önkormányzat saját felelősségére vállalkozási tevékenységet folytathat. /Ötv. 1.§. /6/ bek./

/4/ A képviselő - testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közügyeket érintő ügyekben. E jogával különösen akkor él, ha az ügy a település fejlesztésével, üzemeltetésével, a lakosság széles körével kapcsolatos.

II. Fejezet

A képviselő-testület feladata és hatásköre

4.§.

/1/ A képviselő-testület – a törvény által szabályozott keretek között – a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önállóan dönt. Törvény felhatalmazása alapján a képviselő- testület feladatai és hatáskörei tárgyában – szükség szerint – rendeletet alkot.

/2/ Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében:

- településrendezés és településfejlesztés
- az épített és természeti környezet védelme
- a lakásgazdálkodás
- a vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés és csatornázás
- a köztemetők fenntartása
- a helyi közutak és közterületek fenntartása
- a köztisztaság és a településtisztaság biztosítása
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól
- közreműködés az energiaszolgáltatásban
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában
- gondoskodás az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és szociális ellátásáról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról
- a közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása
- nemzeti és etnikai kisebbség jogai érvényesítésének biztosítása
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése /Ötv. 8.§. /1/ bek.

/3/ Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről
- az egészségügyi és szociális alapellátásról
- a közvilágításról a hulladékkezelési közszolgáltatás szervezéséről, fenntartásáról
- a települési környezetvédelmi feladatok ellátásáról
- a helyi közutak és köztemetők fenntartásáról
- köteles biztosítani a nemzeti, az etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését
- a hulladékkezelési közszolgáltatás szervezéséről, fenntartásáról
- a települési környezetvédelmi feladatok ellátásáról.

/Az önkormányzat alaptevékenységeinek körét a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza./

/4/ Az önkormányzat törvényben meghatározott kötelező – alapellátási – feladatait az éves költségvetési rendeletében biztosított anyagi fedezet alapján önkormányzati társulások keretében, Zalalövő Önkormányzatával kötött megállapodás alapján, önkormányzat alkalmazottaival, valamint különösen a településüzemeltetési feladatok vonatkozásában vállalkozókkal kötött szerződés szerint látja el.

Az önkormányzat a törvényben meghatározott kötelező feladatain túlmenően önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, melyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe. Az önkormányzat az önként vállalt feladatairól a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően dönt. A feladat ellátásának mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében, külön önkormányzati rendeletben vagy határozatban, esetenként határozza meg, a feladatra jutó anyagi eszközöket a mindenkori költségvetési rendelet tartalmazza.

Az önkormányzat helyi közszolgáltatások körében önként vállalt feladatai:

- a./ a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeleteiben meghatározott önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása /pl. falugondnoki szolgáltatás, családsegítés, tankönyv-tanszer támogatás, stb./
- b./ közreműködés a foglalkoztatás megoldásában
- c./ közösségi civil központ létrehozása, fenntartása, működtetése
- d./ hagyományos falunap – minden év pünkösdjén – szervezése, megtartása
- e./ az önkormányzat éves költségvetési rendelete, illetve képviselő - testületi határozatok alapján egyesületek, alapítványok, civil szervezetek támogatása
- f./ településfejlesztés érdekében külön határozatok és a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása
- g./ önkormányzati társulásokhoz csatlakozás, társulások működéséhez anyagi hozzájárulás biztosítása éves költségvetési rendelet, illetve külön testületi határozat alapján.

6.§.

/1/ Az önkormányzat jogi személy.

Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. /Feladat és hatásköröket az 1. számú függelék tartalmazza./

/2/ A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

/3/ Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el /polgármester, Ügyrendi Bizottság, polgármesteri hivatal/.

7.§

/1/ A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át. Ezek figyelembevételével a képviselő - testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az önkormányzati rendeletalkotás
- szervezetének kialakítása és működésének meghatározása
- a törvény által hatáskörébe utalt választás; kinevezés és megbízás
- a helyi népszavazás kiírása
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozása
- a gazdasági program megállapítása és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása
- a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásról szóló beszámoló elfogadásáról
- a településrendezési terv jóváhagyása
- a helyi adók megállapítása
- hitelfelvétel
- önkormányzati vállalkozás alapítása
- kötvénykibocsátás, továbbá közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás
- intézmény alapítása
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás
- közterület elnevezése, emlékmű állítás
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál
- felterjesztési jog gyakorlása /általánosságban: véleménynyilvánítás azokban az ügyekben, amelyben a törvény az önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő/
- népi ülnökök megválasztása
- állásfoglalás a megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás Csödét is érinti
- a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés, az Ötv. 33/A. §. /2/ bekezdésének b./ pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés
- amit a törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal /Ötv. 10. §./

8.§.

/1/ A képviselő-testület a következő /egyedi/ feladatokat és hatásköröket ruhazza át a polgármesterre:

- sürgős, azonnali segítségnyújtás céljából átmeneti segély megállapítása
- temetési segély
- köztemetés engedélyezése

/2/¹ A Képviselő-testület az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó, települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló feladatkörét, valamint - a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából - gazdálkodó szervezet alapítására és vezetőjének kinevezésére irányuló hatáskörét, - az Ötv. 10.§. (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra – a továbbiakban Társulás - ruházza át. Az önkormányzati közfeladat átruházása, a települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, már meglévő helyi közszolgáltatói szerződéseket, azok hatálya alatt nem érinti.

A Társulás, a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdasági társaságot alapíthat.

A Társulás által a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából alapítandó egyszemélyes gazdasági társaság, további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhethet.

A Társulás kizárólagos tulajdonában álló, egyszemélyes gazdasági társaság alapítására és működésére, a gazdasági társaságokra vonatkozó általános szabályok mellett, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 95-95/A.§-ai az irányadók.

/3/ A testület az átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, az /1/ bekezdésben felsorolt hatásköröket bármikor visszavonhatja.

Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

/4/ A polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

9.§.

/1/ A képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek nincs helye.

/2/ A polgármester önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozata ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.

/3/ A képviselő-testület /1/ és /2/ bekezdésében hozott határozatának a felülvizsgálatát jogszabálysértésre hivatkozással a Zala Megyei Bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

10.§.

¹Beiktatta a 12/2007.(IX.13.) sz. önkormányzati rendelet, hatályos 2007. október 1-től.

/1/ A képviselő-testület tagjainak száma: 4 fő.

/A képviselők és a polgármester névjegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza./

A képviselő-testület ülései

11.§.

/1/ A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és együttes – valamelyik település Önkormányzatának Képviselő-testületével – ülést tart.

/2/ Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a körelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételéig. Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell dönteni az alpolgármester választásáról, a polgármester és az alpolgármester tiszteletdíjáról.

/3/ A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.

12.§.

/1/ A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze – aki egyben az ülés elnöke is -, akadályoztatása esetén az alpolgármester.

/2/ A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság Elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti annak üléseit.

13.§.

/1/ A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

a./ a települési képviselők egynegyedének indítványára /1 fő/

b./ a képviselő – testület bizottságának indítványára / 12. §. (1) /

/2/ A képviselő-testület összehívását indítványozhatja:

a./ a települési képviselők egynegyede (1 fő)

b./ a képviselő-testület állandó bizottsága

c./ a jegyző

d./ a Nyugat-Dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Zala Megyei Kirendeltségének kirendeltségvezetője

14.§.

- /1/ A rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét és idejét, valamint indokát.
- /2/ Az indítványt írásban, indoklással ellátva a polgármesterhez kell benyújtani.

15.§.

- /1/ A testület rendkívüli ülése rövid úton – az indítvány előterjesztésétől számított 8 napon belül – összehívható.
Ez történhet írásbeli meghívóval, de szóban, illetve telefon útján is, a sürgősség okát azonban mindenképp közölni kell.
- /2/ A rendkívüli ülésre szóló meghívó csak a soron kívüli ülésre okot adó tárgysorozatot tartalmazhatja és a testület csak ezt a napirendet tárgyalhatja meg, kivéve, ha a testület sürgősségi indítvány megvitatását is szükségesnek tartja.

A képviselő-testület összehívásának rendje, a testület ülése**16.§.**

- /1/ A rendes ülésre szóló meghívót az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb kézbesíteni kell.
- /2/ A képviselő-testület ülése nyilvános. A testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van /minimum 3 fő/. Határozatképtelenség esetén az ülést ugyanazon napirendi pontokkal 8 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.
- /3/ A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a./ a jegyzőt
 - b./ a napirendi pontok előadóit
 - c./ akiket a polgármester és a képviselő - testület indokoltnak tart
 - d./ azon lakossági önszerveződő közösségek képviselőit, melyeknek tevékenysége érinti az önkormányzat feladatait. /Ötv.8.§. /5/ bek./, amennyiben létrejönnek ilyen jellegű önszerveződő közösségek az SZMSZ külön mellékletében felsorolásra kerülnek./
- /4/ A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.

17.§.

- /1/ A képviselő-testület zárt ülést tart: /Ötv. 12.§. /4/ bek. a./ pont/
- választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
- /2/ A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el: /Ötv.12.§. /4/ bek. b./ pont/
- a vagyonával való gazdálkodás és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- /3/ A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- /4/ A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülés résztvevői, a téma előadói, továbbá a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy hivatalos megbízottja tekinthet be.
- /5/ Titkos szavazást tarthat a testület az /1/ - /2/ bekezdésben foglalt ügyekben.
Az /1/ - /4/ bekezdésben foglaltak az Ügyrendi Bizottságra is vonatkoznak.
- /6/ Az /1/ bekezdésben meghatározott esetekben a testület egyszerű szótöbbséggel határoz a zárt ülés tartásáról.

18.§.

- /1/ A képviselő-testület nyilvános ülésén a választópolgároknak nincs tanácskozási, hozzászólási joguk, a kijelölt helyen foglalhatnak helyet és a tanácskozást nem zavarhatják. Érdekközösség megbízottja azonban a testületi ülésen szót kérhet. A szó megadása felől ilyen esetben a testület dönt.
- /2/ Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

Az ülésvezetés szabályai.**19.§.**

- /1/ Az elnök
a./ a képviselő-testület ülését összehívja, megnyitja, vezeti, berekeszti, szünetet rendel el
b./ figyelemmel kíséri az SZMSZ 24.§. /2/ bek. szerint a képviselő - testület munkájából való kizárási okot, az ügyben intézkedést tehet.
- /2/ A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a./ megállapítja az ülés határozatképességét,
- b./ tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések /rendeletek, határozatok/ végrehajtásának állásáról.
- c./ tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülést követően tett fontosabb intézkedésekről és közérdekű eseményekről.
- d./ beszámol az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- e./ előterjeszti az ülés napirendjét.

/3/ A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

Az előterjesztés.

20.§.

- /1/ Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző által javasolt rendelet- és határozat tervezet, beszámoló, valamint tájékoztató.
- /2/ A képviselő-testület tárgyalási anyagai írásos vagy szóbeli előterjesztések lehetnek.
- /3/ Az írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a./ a tárgyat és a tényállást, előzményeket, az előkészítésben résztvevők véleményét,
 - b./ a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c./ az alternatívák indokait,
 - d./ a határozati javaslatot,
 - e./ szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
- /4/ Az ülés elnöke – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztés vagy a döntési javaslatok összeállítására.

Sürgősségi indítvány

21.§.

- /1/ Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- /2/ A polgármester ismerteti a benyújtott sürgősségi indítványokat, felkéri az indítványozót a sürgősség rövid indoklására.
 - a./ E sürgősségi indítványok benyújtásának a feltételei:
A sürgősség tényének rövid indoklásával legkésőbb az ülés napján 12 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél.
Ilyen indítványt nyújthat be: a polgármester, alpolgármester, Ügyrendi Bizottság Elnöke, képviselők, jegyző

- /3/ A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel soron kívül dönt a sürgösségi indítvány megtárgyalása ügyében.

22.§.

- /1/ A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. Az előadó a napirendhez – ha írásban történik az előterjesztés – szóban kiegészítést tehet. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- /2/ Felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- /3/ A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő - testület bármely tagja tehet javaslatot, amely felett a testület vita nélkül határoz.
- /4/ A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- /5/ Az ülés elnöke először a vitában elhangzott, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A testület végül szavaz a módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról.

23.§.

- /1/ A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.
- /2/ Ennek érdekében a polgármester figyelmezteti azt a hozzászólót, aki:
- a tanácskozás témájától eltér,
 - a tanácskozáshoz nem megfelelő magatartást tanúsít,
 - hozzászólásában más személyt, másokat megsért.

A polgármester rendre utasíthatja azt, aki az ülést zavarja.

- /3/ Ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti – a települési képviselő kivételével – a rendbontót.
- /4/ Az elnök rendfenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokkal vitába szállni nem szabad.

Határozathozatal, szavazás

24.§.

- /1/ A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van /min. 3 fő/.
A javaslat elfogadásához, határozathozatalhoz a jelenlévő települési képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- /2/ A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról a képviselő - testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. /Ötv. 14. §. /2/ bek./
- /3/ A képviselő-testület a döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza.

25.§.

- /1/ Minősített többség szükséges:
- a./ a rendeletalkotáshoz Ötv. 10. § a/
 - b./ az önkormányzat szervezetének és működésének meghatározásához /SZMSZ elfogadása, módosítás/, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz /Ötv. 10.§. b./ pont/
 - c./ önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás /Ötv. 10.§. e./ pont/
 - d./ külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz /Ötv. 10.§. f./ pont/
 - e./ intézmény alapításához /Ötv.10.§. g./ pont/
 - f./ a képviselő kizárásához /Ötv. 14.§. /2/ bek./
 - g./ zárt ülés elrendeléséhez /Ötv. 12.§. /4/ bek. b./ pont/
 - h./ a képviselő - testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásához /Ötv. 18.§. /3/ bek.
 - i./ a polgármester elleni kereset benyújtásához /Ötv. 33/C.§. /1/ bek./
 - j./ népszavazás elrendeléséhez
- /2/ Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének – min. 3 fő – igen szavazata szükséges. /Ötv.15.§. /2/ bek./

26.§.

- /1/ A képviselő-testület döntéseit /határozat, rendelet/ nyílt szavazással hozza. Szavazni személyesen kell. A szavazás kézfeltartással történik, eredményét az ülés elnöke állapítja meg.
- /2/ Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:
- a./ a képviselő-testület a megbízatásának lejárt előtt minősített többségű döntéssel kimondja a feloszlását. Ebben az esetben 75 napon belüli időpontra időközi választást kell kiírni. A képviselő-testület az új képviselő-testület alakuló üléséig, a polgármester az új polgármester megválasztásáig ellátja feladatait, gyakorolja hatáskörét. A képviselő-testület feloszlása nem mondható ki a választást követő 6 hónapon belül, illetőleg az általános önkormányzati választásokat megelőző év október 1. napját követően. Az időközi választás költségét az önkormányzat viseli. /

- b./ azt a képviselő-testület egynegyede indítványozza /1 fő/
- c./ azt a polgármester, Ügyrendi Bizottság Elnöke kéri.

- /3/ A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző ABC sorrendben felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen” vagy „nem” válasszal szavaznak.
A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- /4/ A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. /SZMSZ 17.§./
- /5/ Titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:
 - a./ a polgármester
 - b./ bármely képviselő
- /6/ Titkos szavazás esetén az ülés elnökének javaslatára a képviselő-testület 3 tagú szavazatszedő bizottságot választ tagjai sorából. A bizottság elnökből és 2 tagból áll.
- /7/ A szavazás borítékba helyezett szavazólapon szavazófülke és urna igénybevételével történik.
- /8/ A szavazatszedő bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely a testületi ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszedő bizottság elnöke és tagjai hitelesítik.
A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.

Kérdés, interpelláció

27.§.

- /1/ a./ Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- b./ Interpelláció: A /2/ bekezdésben meghatározott személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó ügyekben
- /2/ A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – a:
 - a./ polgármestertől,
 - b./ alpolgármestertől
 - c./ jegyzőtől
 önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

- /3/ A képviselő-testület az interpelláció, kérdés alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el, melybe be kell vonni az interpelláló, kérdést feltevő képviselőt is. A testület a vizsgálattal megbízhatja a polgármestert vagy az alpolgármestert.
- /4/ A kérdés, interpellációra adott válasz elfogadásáról a testületi ülésen először az előterjesztő nyilatkozik, majd a testület – vita nélkül – dönt az elfogadásáról.

IV. Fejezet

Önkormányzati rendeletalkotás **Képviselő-testület döntései**

28.§.

- /1/ A képviselő-testület döntései:
- a./ rendeletek /együttes rendeletek pl. Zalalövő Város Önkormányzatával/
 - b./ határozatok /együttes határozatok pl. Zalalövő Város Önkormányzatával/
- /2/ A képviselő-testület rendeleteit és határozatait külön-külön is – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal, évszámmal kell ellátni a következők szerint:
- a./ A rendelet jelzése:
Csöde Község Önkormányzatának
.../200../....hó...nap/ számú rendelete
együttes rendelet jelzése:
Zalalövő Város és Csöde Község Önkormányzatának
.../200../....hó...nap/ számú együttes rendelete
A zárójelben a rendelet kihirdetésének napját kell feltüntetni.
 - b./ A határozat jelzése:
Csöde Község Önkormányzatának
.../200../....hó...nap/ számú határozata
együttes határozat jelzése:
Zalalövő Város és Csöde Község Önkormányzatának
.../200../....hó...nap/ számú együttes határozata
- /3/ A rendeletekről és határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

Rendeletalkotás

29.§.

- /1/ A képviselő-testület – az Ötv. 16.§. /1/ bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján- annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.

- /2/ Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- települési képviselők
 - Ügyrendi Bizottság Elnöke
 - polgármester, alpolgármester, jegyző,
- /3/ A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést az ülés elnökéhez kell benyújtani, aki a testület elé terjeszti.
- /4/ Rendelet-tervezet elkészítéséért felelős a polgármester és a jegyző.
- /5/ A fontosabb, nagyobb előkészítést igénylő /pl. költségvetés/ rendeleti javaslatokat a képviselő-testület két vagy több fordulóban /ülésein/ is megtárgyalhatja.

30.§.

- /1/ A képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendelet-tervezet egészéről dönt.
- /2/ Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. /Ötv. 16.§. /3/ bek./
- /3/ Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik. A rendelet nyilvántartásba történő elhelyezése előtt a rendeletre fel kell jegyezni a közszemlére tétel és levétel napját. A közszemlére tétel időtartama általában 8 nap.
A rendeletet a helyben szokásos módon kell kihirdetni.

A kihirdetés formái:

- hirdetőtáblán való kifüggesztés /irányadó a rendelet hatályosságára/
 - plakátokon
 - szórólapok
- /4/ Közmeghallgatáson ismertetni kell a lakosság széles körét érintő önkormányzati rendelet-tervezet – főbb szabályait. Így:
- önkormányzat költségvetéséről, végrehajtásáról
 - köztisztaságról
 - közszolgáltatásokról
 - állattartásról
 - a lakosságot érintő helyi adó bevezetéséről
 - Csöde község szabályozási tervéről.

A jegyzőkönyv

31.§.

/1/ A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. /Ötv. 17.§. /1/ bek./

/2/ A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:

- a./ az ülés helyét, időpontját,
- b./ a távolmaradó képviselők nevét,
- c./ a képviselő - testület határozatképességének a megállapítását
- d./ napirendenként az előadó és felszólaló nevét, kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
- e./ a határozathozatal módját,
- f./ a szavazás számszerű eredményét és a határozat szövegét,
- g./ szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- h./ a képviselő - testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
- i/ kérdéseket, interpellációkat, azokra adott rövid válaszokat,
- j./ az ülés bezárásának az időpontját.

/3/ A testületi ülésről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.

Ebből:

- a./ az eredeti példányt a jegyző kezeli
 - b./ a második példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Nyugat– Dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Zala Megyei Kirendeltsége kirendeltségvetőjének
- /Ötv. 17.§. /2/ bek./

/4/ A jegyzőkönyv mellékletei:

- jelenléti ív
- meghívó
- írásos előterjesztések, önkormányzati rendeletek szövege, írásos interpellációk, indítványok
- név szerinti szavazásról készült névsor.

/5/ A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írják alá.

32.§.

/1/ A választópolgárok – zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és üléseinek jegyzőkönyvébe a zalalövői polgármesteri hivatalban, ügyfélfogadási időben.

/2/ A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet külön kell elhelyezni.

V. Fejezet

A települési képviselő

33.§.

/1/ A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak az érdekeit.

A képviselő az alakuló ülésen, illetve megválasztását követő ülésen az Ötv. 32. §-a szerint esküt tesz.

Eskü szövege:

Én esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven, pártatlanul, lelkiismeretesen járok el, és a legjobb tudásom szerint, minden igyekezetemmel Csöde Község javát szolgálom.”

/Az esküt tevő meggyőződése szerint: „Isten engem úgy segítjen.”/

/2/ A képviselőt megilletik az önkormányzati törvényben és e Szabályzatban foglalt jogok és terhelik a kötelezettségek.

A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

/3/ A képviselő tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

34.§.

/1/ A képviselő főbb jogai:

a./ Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.

b./ Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármesternek a képviselő - testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését.

c./ A polgármesteri hivataltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.

d./ Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését.

e./ Megbízás alapján képviselheti a képviselő - testületet.

/2/ A képviselő főbb kötelezettségei:

a./ A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában. /Ötv. 19.§. /2/ bek. f./ pont/

Igazolt távollétnek kell tekinteni, ha a képviselő

- a távollétét előzetesen bejelentette, vagy

- betegség miatt volt távol a testületi ülésről.

Az előzetes bejelentés történhet szóban – telefon útján is – a polgármesterhez vagy bizottság elnökéhez.

b./ A képviselő megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő a saját

vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas-vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát is.

- c./ A képviselőnek olyan magatartást kell tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
- d./ Felkérés alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
- e./ A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti /és magán/ titkot köteles megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
- f./ Kapcsolattartás a választópolgárokkal, az önszerveződő lakossági közösségekkel.
- g./ A személyes érintettség bejelentése. /kizárására/

35.§.

/1/ A képviselő-testület tagjai sorából tanácsnokot nem választ.

36.§.

/1/ A települési képviselők külön rendelet alapján tiszteletdíjban részesülnek.

VI. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

37.§.

/1/ A képviselő-testület 1 állandó bizottságot hoz létre.

/2/ A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a képviselő-testület tagjai közül kell megválasztani.

/3/ Az állandó bizottság elnevezése és létszáma:

- Ügyrendi Bizottság 3 tagú /2 fő önkormányzati képviselő + 1 fő nem képviselő

/4/ A bizottság tagjainak névsorát e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

38.§.

/1/ Az állandó bizottság általános feladatai:

- a./ A képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve a képviselő-testületi előterjesztések, rendelet-tervezetek véleményezését.
- b./ Feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- c./ Javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

/2/ Az állandó bizottság részletes feladatait e rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.

39.§.

/1/ Az Ügyrendi Bizottság feladata kivizsgálni a képviselővel, polgármesterrel, alpolgármesterrel szemben kezdeményezett összeférhetlenségi ügyeket. A bizottság a vizsgálat után előterjesztést készít, melynek alapján a képviselő-testület a következő ülésén, - de legkésőbb a kezdeményezést követő 30 napon belül – határozattal dönt.

/2/ Összeférhetlenség megállapítását polgármester esetében bármely képviselő indítványozhatja – bizottságnál, testületnél – települési képviselő esetén bárki kezdeményezheti a polgármesternél.

40.§.

/1/ Az Ügyrendi Bizottság látja el a polgármester, alpolgármester és a települési képviselők vagyonyilatkozatának kezelését, ellenőrzését és vizsgálatát.

/2/ A polgármester, alpolgármester, képviselő vagyonyilatkozata nyilvános, hozzátartozóé nem, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

- /3/ A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság a következő ülésen tájékoztatja a testületet.
- /4/ Vagyonyilatkozási eljárás során az érintett polgármester, alpolgármester, képviselő köteles a bizottság felhívására a saját, illetve a hozzátartozója nyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozóan azonosító adatokat írásban közölni. Azonosítókat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg.
- /5/ A bizottság a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról, őrzéséről – zárt, tűzbiztos szekrényben – a zalalövői polgármesteri hivatalban gondoskodik.
- /6/ A bizottság a vagyonyilatkozat-tételi kötelesség esedékessé válásáról minden év január 1-ig írásban értesíti a képviselőt.
- /7/ Polgármesteri, alpolgármesteri tisztség, képviselői megbízatás megszűnése esetén /lemondás, elhalálozás, stb./ a vagyonyilatkozatokat – hozzátartozókéval együtt – a bizottság elnöke – átvételi elismervénnyel – visszaadja 8 napon belül, választás esetén az új bizottság megválasztásától számított 8 napon belül az érintett vagy hozzátartozója részére.

41.§.

- /1/ A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.”
- /2/ Az elnök köteles összehívni a bizottságot
- a polgármester indítványára
 - a képviselő - testület határozata alapján
 - 2 bizottsági tag indítványára.
- /3/ Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság következő ülése elé kell terjeszteni. A téma tárgyalására a képviselőt meg kell hívni.
- /4/ A képviselők, a polgármester, valamint a jegyző tanácskozási joggal részt vehetnek a bizottság ülésein.

42. §.

- /1/ A bizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
- /2/ A bizottság állásfoglalását szótöbbséggel hozza.
- /3/ A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és a jegyző ír alá.
- /4/ A bizottság ügyviteli teendőit a polgármesteri hivatal látja el.
- /5/ A bizottság tevékenységéről évente beszámol a képviselő - testületnek.

43.§.

- /1/ A képviselő-testület indokolt esetben, - meghatározott feladat ellátására – Ideiglenes Bizottságot hozhat létre.
Az Ideiglenes Bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- /2/ Ideiglenes Bizottságot az alábbi feladatok elvégzésére célszerű létrehozni:
 - a./ A lakosság széles rétegeit érintő önkormányzati rendelet-tervezet előkészítése, illetve a végrehajtás ellenőrzésére.
 - b./ Önkormányzati ingatlan elidegenítése, valamely vállalkozásba történő bevitel.

VII. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

44.§.

- /1/ A polgármester – az 1994. évi LXIV. törvény 1.§. alapján – Csöde községben társadalmi megbízatásként látja el feladatait. A polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselő-testület a megbízatás időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével változtathatja meg. /Ötv.37. §. /2/ bek./
- /2/ A polgármester tagja a képviselő - testületnek.
A polgármester a megválasztását követően – alakuló ülésen – esküt tesz a képviselő - testület előtt. /Ötv. 32.§./
- /3/ A polgármester az alakuló ülésen programot terjeszt a képviselő - testület elé, amely a – testület megbízatásának időtartamára – területfejlesztés, településfejlesztés, intézményi fejlesztés, a település működtetését, szolgáltatások biztosítását, stb. tartalmazza. Ez alapja lehet az önkormányzat gazdasági programjának, melyről a ciklus végén a polgármester beszámol a testület előtt.

- /4/ A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- segíti a képviselők munkáját
 - összehívja és vezeti a testület üléseit
 - képviseli az önkormányzatot
 - szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
 - biztosítja a demokratikus hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését
 - gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről.
- /5/ A polgármester a megválasztásától, majd azt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni. A polgármester a saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekeinek vagyonyilatkozatát is.
- /6/ A polgármester az önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a polgármesteri hivatal közreműködésével látja el./ A polgármester feladat és hatáskörét a 3. számú függelék tartalmazza./

45.§.

/1/ A polgármester

- a./ A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- b./ Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja /alpolgármesterre/.
- c./ Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

/2/ A polgármester munkarendje: Hétfőtől péntekig – naponta – 8-10 óra között intézi az önkormányzatot és lakosságot érintő ügyeket. /Pl. kiadja a karbantartónak a feladatokat, ellenőrzéseket végez, stb./

Hétfőn, szerdán, pénteken 11-12 óra között a zalalövői polgármesteri hivatalban kiadmányozás /alírási/ ügyintézés.

Köteles részt venni a polgármesterek részére szervezett – költségvetés, egyéb fontos önkormányzati ügyben – értekezleteken, Zalalövői Önkormányzat Képviselő - testületével tartott együttes ülésen, önkormányzati társulási ülésen.

Köteles eljárni az önkormányzat ügyeiben hatóságoknál, egyéb szerveknél.

Ügyfélfogadási rendje:

Csöde Önkormányzat irodahelyiségében: kedden délután 16-18 óráig.

A polgármester sürgős, halaszthatatlan ügyekben, esetekben köteles eljárni a hivatali munkaidején kívüli időben is.

46.§.

/1/ A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ. /Ötv.34.§./

/2/ Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el a feladatát.

47.§.

/1/ A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt.

Csöde Község Önkormányzatának és Zalalövő Város Önkormányzatának működésével, gazdálkodásával, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az Ötv. 38.§. /1/ és /3/ bekezdése alapján Zalalövő Város jegyzője a Zalalövői Polgármesteri Hivatal útján látja el.

Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

- Előkészíti a képviselő - testületi, bizottsági ülés elé kerülő előterjesztéseket;
- Ellátja a testület szervezési, ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- Tanácskozási joggal részt vesz a testület, bizottság ülésein;
- Törvényességi észrevételeket tehet a testületi ülésen az előterjesztés vitájában, ha törvénysértést észlel;
- Ha jogszabálysértést észlel a testület, a polgármester döntésénél, akkor ezt köteles jelezni a döntést hozó felé;
- Rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő - testületet, a bizottságot az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

/2/ A jegyző egyéb főbb feladatai:

a./ Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.

b./ Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket.

c./ Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.

d./ A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői tekintetében.

/3/ A Polgármesteri Hivatal Zalalövő Város Önkormányzatának költségvetési szerve, önálló jogi személy, amely a jogszabályokban meghatározott, az /1/-/2/ bekezdésben felsorolt állami feladatokat Zalalövő Város Önkormányzata által jóváhagyott alapító okiratnak megfelelően végzi.

/4/ A Polgármesteri Hivatal fenntartásának költségeihez Csöde Község Önkormányzata

– megállapodás alapján – a település lakosságszámának arányában járul hozzá.

A Polgármesteri Hivatal működési területe az /1/-/2/ bekezdésben foglalt feladatokra nézve Zalalövő város és Csöde község közigazgatási területére terjed ki.

A Polgármesteri Hivatal teljes gazdálkodási jogkörrel rendelkező, önálló költségvetési szerv , költségvetése Zalalövő Város Önkormányzata költségvetésének részét képezi.

Csöde Község Önkormányzata önálló költségvetésében a költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot Csöde Község Képviselő - testülete gyakorolja.

A Polgármesteri Hivatal működésével összefüggő szabályokat a 4. számú függelék tartalmazza.

- /5/ Csöde Község Önkormányzata – figyelemmel „A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. 160.§-ára – a közigazgatási hatósági ügyek elektronikus úton történő intézkedésének, lehetőségét kizárja. A képviselő - testület döntésénél tekintettel volt arra, hogy az elektronikus ügyintézéshez szükséges feltételek nem teljeskörűek- objektív feltételek hiányoznak-, lakosság nem igényli.

VIII. Fejezet

A társulásokra és együttműködésekre vonatkozó általános szabályok

48.§.

- /1/ Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő - testület elsősorban Zalalövő Város Önkormányzatának Képviselő - testületével, környékbeli települések képviselő -testületével, valamint a megyei közgyűléssel keres társulási formát a térség, gazdasági, turisztikai fejlesztése, intézmények fenntartása érdekében.
- /2/ A képviselő - testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny együttműködéseit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok /közügyek/ megoldására irányulnak.
- /3/ A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:
- a./ tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
 - b./ lakosságot szolgáló beruházás és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
 - c./ lakosság közügyek intézésébe való bevonása, közös érdekképviselet.
- /4/ A képviselő - testület a társulási megállapodások megkötése során az Ötv. 41. §. – 44. §. és az önkormányzatok társulásairól szóló 1997. évi CXXXIV. törvény alapján jár el.
- /5/ A képviselő-testület az alábbiakban felsorolt társulásokban vesz részt: /A megállapodásokat a 4. sz. melléklet tartalmazza./
- Általános iskola, napközi otthonos óvoda és Szociális Alapszolgáltatási Központ intézményfenntartó társulása
 - Sportiroda fenntartása Zalaegerszeg várossal

Salomvár, Zalaháshágy, Zalalövő és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás
 Zalaegerszeg és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás
 Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérségi Települési Szilárd Hulladék Kezelésének Korszerű megoldására létrehozott önkormányzati társulás

IX. Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

49.§.

- /1/ A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés feltételeit, rendjét.
- /2/ A képviselő-testület helyi népszavazást köteles kiírni a következő kérdésekben:
- a./ a településnek a területével határos másik megyéhez történő átcsatolására irányuló kezdeményezésre
 - b./ a községegyesítésnek és a községegyesítés megszüntetésének kezdeményezése
 - c./ új község alakításának kezdeményezése
 - d./ lakott területrészt átadása, átvétele, cseréje
 - e./ társult képviselő-testület alakítása, a társult képviselő-testületből való kiválás, továbbá
 - f./ abban az ügyben, amelyet az önkormányzati rendelet meghatároz. / Ötv. 46. §. (1) /
- /3/ A képviselő-testület helyi népszavazást rendelhet e
- a./ a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben
 - b./ önkormányzati rendelet megerősítésére /Ötv. 46.§. (3) bek./

Nem rendelhető el helyi népszavazás:

- a költségvetésről való döntésre;
- a helyi adónemeket, illetőleg mértéküket megállapító rendelet tárgyában;
- a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, személyi kérdésekben, a képviselő-testület feloszlásának kimondásáról. /Ötv. 46.§. (4) bek./

50.§.

- /1/ A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti:
- a./ a települési képviselők legalább egynegyede /1 fő/
 - b./ a választópolgárok 20 %-a.
 - c./ a testület Ügyrendi Bizottsága
 - d./ helyi társadalmi szervezet vezető testülete

51.§.

- /1/ A képviselő-testület a népszavazást – megtartását – falugyűlés hatáskörébe adja át.
- /2/ A falugyűlés döntése abban az esetben számít népszavazási döntésnek, ha a választópolgároknak több mint a fele megjelent a falugyűlésen. Ekkor érvényes a helyi népszavazás.
A népszavazás akkor eredményes, ha a falugyűlésen a választópolgároknak több mint a fele megjelent és a szavazó választópolgároknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.
- /3/ A falugyűlésen a szavazás eredményének megállapítása érdekében 3 tagú – elnökből és 2 tagból álló – szavazatszámoló bizottságot kell választani. A bizottságnak a szavazás eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet tagjai és az elnök aláírásával hitelesít.

52.§.

- /1/ A népszavazás eredménye kötelező a képviselő-testületre. Eredménytelen helyi népszavazás esetén a népszavazásra bocsátott kérdésben a képviselő-testület dönthet. Ugyanabban a kérdésben helyi népszavazást egy éven belül nem lehet kitűzni, akkor sem, ha eredménytelen volt. /Ötv.48.§./

53.§.

- /1/ Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszhető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő - testület hatáskörébe tartozik.
- /2/ A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10 %-a nyújtott be a polgármesterhez.

X. Fejezet

Lakossági fórumok

54.§.

- /1/ A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal – minden naptári év első felében – közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést, és javaslatot tehetnek.

- /2/ A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tervezett tárgykörökről a lakosságot, társadalmi szervezeteket a rendezvény előtt legalább 7 nappal előbb értesíteni kell.
- /3/ A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- /4/ A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő - testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző gondoskodik.

55.§.

- /1/ A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése, helyi népszavazás lebonyolítása érdekében falugyűlést hívhat össze.
- /2/ A falugyűlésről – helyéről, idejéről, tárgyaról – a lakosságot legalább 7 nappal a gyűlés előtt tájékoztatni kell.
- /3/ A falugyűlést a polgármester vezeti.
A gyűlésről jegyzőkönyv készül, melyről a jegyző gondoskodik.

XI. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai **Az önkormányzat vagyona**

56.§.

- /1/ Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg /7/2000./VII.03./sz. rendelet/.

Az önkormányzat költségvetése

57.§.

- /1/ A képviselő-testület meghatározza az önkormányzati ciklusra szóló programját, melynek értékelését a negyedik év végén elvégzi.
- /2/ A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény

határozza meg. A költségvetés készítésénél figyelemmel kell lenni az önkormányzat gazdasági programjára.

- /3/ A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.
- /4/ A jegyző készíti elő az önkormányzat költségvetési koncepcióját és rendelet-tervezetét, melyeket a polgármester terjeszt a képviselő - testület elé.
A testület határozatot hoz a költségvetés készítés további feladataira vonatkozóan.
A költségvetési rendelet tervezet az alábbi szerkezetben készül:
- az önkormányzat bevételi forrásai, főbb jogcímcsoportonként részletezve,
 - működési-fenntartási előirányzat, ezen belül kiemelt előirányzatok
 - felújítási előirányzatok célonként
 - felhalmozási kiadások feladatonként
 - éves létszámkeret meghatározása
 - a több éves kihatással járó feladatok előirányzatai éves bontásban
 - a működés és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat – tájékoztató jelleggel – mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, a rendelet mellékletében kell szerepeltetni.
 - az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat felhasználási ütemterv
 - elkülönítetten az európai uniós támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei, kiadásai, valamint önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulások
- /5/ A költségvetési rendeletben megállapított előirányzatok évközi módosítására a polgármester – esetenként – tesz javaslatot. Az előirányzatok módosításáról a testület „rendelettel” dönt.
- /6/ A polgármester a költségvetés I. félévi végrehajtásáról – minden év szeptember 15-ig beszámol a testületnek.
- /7/ A polgármester a képviselő-testületet minden év november 30-ig – helyi önkormányzati választások évében december 15-ig – tájékoztatja a költségvetés végrehajtásának háromnegyed éves helyzetéről, valamint a következő évi költségvetés koncepciójáról.
- /8/ A testület a költségvetési zárszámadását a költségvetési évet követő 4 hónapon belül – legkésőbb minden év április 30-ig – rendelettel hagyja jóvá.

58.§.

- /1/ Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő - testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- /2/ A veszteséges gazdálkodás következményei az önkormányzatot terhelik, kötelezettségeiért az állami költségvetés nem tartozik felelősséggel. /Ötv.90.§./

/3/ Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Zalalövői Polgármesteri Hivatal látja el. Így különösen:

- a jogszabályok és a Pénzügyminiszter által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, beszámolót, valamint a negyedéves pénzforgalmi információt és mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.
- Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
- Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja számlarendjét, kötelező irányelveket határoz meg az önkormányzat egységes számviteli rendjének kialakításához.
- Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
- Elkészíti az önkormányzat éves vagyonskimutatását és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
- Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat működési és egyéb kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetve teljesítéséről.
A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat kisebb összegű készpénzfizetéseit a házipénztárból – a házipénztárban meghatározott szabályok szerint – teljesíti.
- A gazdálkodással kapcsolatos egyéb feladatok meghatározása a helyi szabályzatokban történik.

/4/ Az önkormányzat által nyújtott céljellelű – 200.000,- Ft-ot elérő- fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, valamint a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat hirdetmény – az önkormányzat hirdetőtábláján – útján közzé kell tenni a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig. Nem kell közzétenni – ha a döntést követő 60 nap előtt – a támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond.

/5/ Az önkormányzat pénzeszközei felhasználásával az önkormányzathoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó /általános forgalmi adó nélkül számított/ ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon és vagyonértékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezését /típusát/, tárgyát, a szerződést kötő felek nevét, a szerződés értékét, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamát, valamint az említett adatok változásait közzé kell tenni a szerződés létrejöttét követő hatvan napon belül hirdetmény útján – az önkormányzat hirdetőtábláján –.

/6/ A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – ÁFA nélküli – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összegeket kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét – az értékhatárra vonatkozóan – közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

59.§.

- /1/ Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi. /Ötv.92.§. /1/ bek./
- /2/ Az önkormányzat külön belső ellenőrzési szervezettel nem rendelkezik. A belső ellenőrzési vezetői feladatokat a jegyző látja el.
Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Zalaegerszeg és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás útján gondoskodik.
A költségvetési ellenőrzés rendjét – e rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

Felterjesztési jog

60.§.

- /1/ A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviselői szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat, és
- a./ tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet;
 - b./ javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti;
 - c./ az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogást tehet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.
- /2/ A megkeresett szerv a megkeresésre harminc napon belül köteles érdemben válaszolni.

XII. Fejezet

Záró rendelkezések

61.§.

- /1/ A jelen szabályzat 2007. április 1- én lép hatályba.
- /2/ Kihirdetéséről a jegyző – hirdetőtáblán való kifüggesztés útján, plakátokon, szórólapokon - gondoskodik. Kihirdetésének napját és módját az SZMSZ eredeti példányán fel kell tüntetni.
- /3/ A szabályzat mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- /4/ Az SZMSZ egy példányát el kell helyezni a Csödei Önkormányzat épületének irodahelyiségében.

/5/ E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a többször módosított 13/2003. (XII.15.) számú önkormányzati rendelet.

/: Gáspárné Tóth Zsuzsanna :/
jegyző

/: Horváth József :/
polgármester

360000	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
381103	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
382101	Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
421100	Út, autópálya építése
422100	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
422200	Elektromos, híradás – technikai célú közmű építése
429900	Egyéb m.n.s. építés
495000	Csővezetékes szállítás
522110	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
681000	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
682002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
750000	Állat – egészségügyi ellátás
812900	Egyéb takarítás
813000	Zöldterület – kezelés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselő – választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselő – választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselő – választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841401	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402	Közvilágítás
841403	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841901	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902	Központi költségvetési befizetések
862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
862231	Foglalkozás – egészségügyi alapellátás
862301	Fogorvosi alapellátás
862302	Fogorvosi ügyeleti ellátás

882000	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
882111	Rendszeres szociális segély
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
889936	Gyermektartásdíjak megelőlegezése
890301	Civil szervezetek működési támogatása
890302	Civil szervezetek program – és egyéb támogatása
890441	Közcélú foglalkoztatás
890442	Közhasznú foglalkoztatás
931201	Versenysport- tevékenység és támogatása
931901	Sportszövetségek és szabályozó testületek működésének támogatása
960302	Köztemető fenntartás – és működtetés
910121	Könyvtári állomány nyilvántartása, gyarapítása
910123	Könyvtári szolgáltatások

Polgármester és képviselők névjegyzéke

Horváth József polgármester

Csöde, Kossuth u. 11.

Képviselők:

Ifj. Herczeg Zoltán

Csöde, Hunyadi u. 2.

Kemény Ede

Csöde, Kossuth u. 16.

Sebők Géza

Csöde, Kossuth u. 14.

Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora

Elnök: Kemény Ede képviselő

Tagok: Ifj. Herczeg Zoltán képviselő

Bárdosiné Horváth Zsuzsanna kívülálló /Csöde, Erdész u. 2./

4. sz. melléklet

ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁSOK JEGYZÉKE

- 1./ Zalaölvő és a Környező Települések Intézményfenntartó Társulása
/Szociális Alapszolgáltatási Központ/
- 2./ Zalaölvő és a Környező Települések „Napközi Otthonos Óvodára szóló”
Intézményfenntartó Társulása
- 3./ Zalaölvő és a Környező Települések „Általános Iskolára szóló” Intézményfenntartó
Társulása
- 4./ Zalaegerszeg és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás
- 5./ Társulás Zalaegerszeg várossal Sportiroda fenntartására
- 6./ Salomvár, Zalaháshágy, Zalaölvő és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulása
- 7./ Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérségi Települési Szilárd Hulladék
Kezelésének Korszerű Megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás

5. számú melléklet

Költségvetési ellenőrzés

Hatályos: 2005. október 1-től

.....
Horváth József
polgármester

.....
Gáspárné Tóth Zsuzsanna
jegyző

Tartalom

I. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje	3
II. Az ellenőrzési nyomvonal	7
III. A belső ellenőrzési kötelezettség, az ellenőrzést végző jogállásának, feladatának meghatározása	8
IV. Táblázatok, folyamatábrák, mellékletek	9

I.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 145/A. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles rendelkezni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről, amely a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi. Az önkormányzatnál előforduló szabálytalanságok kezelésére az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

Szabálytalanság

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól (központi jogszabályi rendelkezéstől, helyi rendeletről, egyéb belső szabályzattól, utasítástól) való eltérést, az ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat nem megfelelő cselekményből, mulasztásból és hiányosságból is.

Jelen eljárásrend tekintetében a szabálytalanságok körének meghatározása

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján a büntető-, a szabálysértési, a kártérítési, illetve a fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja

A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja a szabálytalanságok (újborni) előfordulásának megelőzése.

A megelőzés érdekében a szabálytalanságok kiküszöbölésére, megakadályozására a FEUVE rendszerbe új elemeket kell beépíteni, hogy az előzetes, a folyamatos, valamint az utólagos vezetői ellenőrzés eszközével a szabálytalanság előfordulása, illetve ismételt felmerülése kivédhető legyen.

A FEUVE rendszerben az ellenőrzési pontok kialakításakor figyelembe kell venni a belső ellenőrzés érintett területre vonatkozó megállapításait, különös tekintettel a mulasztások, hiányosságok, helytelen cselekmények tényeire, okaira, körülményeire, illetve a felelősökre.

A FEUVE rendszer karbantartása, fejlesztése során a belső ellenőrzési tapasztalatokat úgy kell hasznosítani, hogy az adott területre meghatározott részletes szabályozással, a szabályozás megismertetésével, a szabályozás betartatásával, illetve közvetlen felelősök meghatározásával az újabb szabálytalanságok kivédhetőek legyenek.

Általános elvek

A FEUVE rendszer kialakításáért a polgármester a felelős. Ennek keretében gondoskodnia kell arról, hogy a pénzügyi irányítási és kontroll rendszer megfelelőségének és hatékonyságának vizsgálatával és értékelésével a szabálytalanságok bekövetkezését elkerüljék.

A FEUVE rendszer kielégítő működését biztosítani kell az önkormányzat minden tevékenysége vonatkozásában.

Az önkormányzat azon tevékenységeire, működési folyamataira, ahol a szabálytalanságok előfordulásának kockázata magas, külön figyelmet kell szentelni.

A FEUVE rendszer a fenti területekhez kapcsolódva olyan elemeket határoz meg, feladatokat ír elő, amelyek kiküszöbölik az elkövetés lehetőségét, illetve korlátozzák az okozható kár mértékét.

A nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok kiemelt kezelése a szabálytalanságok megelőzése érdekében

Az önkormányzatnál a nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok a következők:
 a tervezési folyamatok egyes területei,
 az önkormányzat belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek,
 a pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek.

5.1. A tervezési folyamatok esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- A korábbi évek tapasztalatai alapján, - a költségvetési beszámolók és a főkönyvi könyvelés adatait is figyelembe véve, - meg kell keresni azokat a tételeket, melyek különösen kényesek (pl. nagyobb mennyiségű készpénz, illetve készletmozgás, beruházások, nagyobb beszerzések);
- Gondoskodni kell a fenti területek ellenőrzési rendjének meghatározásáról;
- Biztosítani kell a megváltozott szabályozások miatt megnőtt jelentőségű területek ellenőrzését;
- Figyelembe kell venni a belső és külső ellenőrzés által tett észrevételeket is.

5.2. Az önkormányzat belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- rendszeresen át kell tekinteti az önkormányzat belső eljárásrendjét, különös tekintettel a belső szabályozottságra,
- vizsgálni kell a tényleges tevékenységet és a szabályozottság közötti összhangot, eltérés esetén meg kell keresni az okokat és a szabályosság követelményének megfelelően gondoskodni kell a szabályzatok módosításáról, illetve a betartatásuk ellenőrzéséről.

5.3. A pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

A valódiság és hitelesség érdekében egyes pénzügyi tranzakciók folyamatában való teljes végigkísérése történik meg.

A pénzügyi tranzakció csoportok a kiemelt előirányzatokhoz kapcsolódnak.

A pénzügyi tranzakció csoport egyik lehetséges területének a dologi kiadásokon belül a tényleges ellenőrzési feladatok például a következők lehetnek:

- a beszerzés kezdeményezése körülményeinek, dokumentumának vizsgálata,
- a beszerzés kezdeményezés ellenőrzése, áttekintése jogosság, célszerűség szempontjából,
- a megrendelő jogosult volt-e a megrendelésre, mint kötelezettségvállaló,
- megtörtént-e a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, azt az ellenjegyzésre jogosult végezte-e,
- gazdaságosság elvét szem előtt tartották-e;
- a megrendelés nyilvántartási rendszerének, kezelésének ellenőrzése,
- a szakmai teljesítés igazolási körülményeinek áttekintése,
- a készletjellegű termékek beérkezést követő nyilvántartásba vételének, tárolásának vizsgálata,
- a pénzügyi teljesítés előtt az érvényesítői feladatok ellátásának teljes ellenőrzése
- a pénzügyi teljesítés előtt az utalványozás körülményeinek, megalapozottságának áttekintése,
- az utalvány ellenjegyzésének ellenőrzése,
- a tényleges pénzügyi teljesítés dokumentumainak vizsgálata,
- a pénzügyi teljesítést követő számviteli folyamatok nyomkövetése.

A polgármester értékelési feladata a szabálytalanságok megakadályozása érdekében

A polgármester a szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli az önkormányzat egyes működési folyamatait. Az értékelési feladatok ellátásába más személyeket, különösen a folyamatgazdákat is bevonhatja.

Az értékelés során át kell, hogy tekintsék legalább az alábbiakat:

- az önkormányzatnál, illetve annak tevékenységeinél, feladatellátásainál mennyire tudatos a FEUVE tevékenység,

a FEUVE rendszer fejlesztése, javítása megfelelő ütemben történik-e, kellő rugalmassággal válaszol-e a feltárt szabálytalanságok kezelésére,
 a FEUVE rendszerhez kapcsolódóan megfelelőek-e a kialakított ellenőrzési nyomvonalak,
 a FEUVE tevékenységet értékelni kell a független belső ellenőr, valamint a külső ellenőri szervezet megállapításai alapján is.

Feladatok a szabálytalanságok észlelése esetén

A FEUVE rendszernek a következő feladatai lehetnek, ha működése során szabálytalanságot észlel:

- amennyiben a FEUVE rendszerben feladatot ellátó személy az ellenőrzési tevékenysége során a korábban már meghatározott - szabálytalanság gyanúját észleli, haladéktalanul köteles értesíteni a polgármestert;
- amennyiben a polgármester észleli a szabálytalanság gyanúját, köteles erről a képviselő testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatni.

A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárások

8.1. A büntetőeljárás megindítása

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény, büntetés kiszabását rendeli.

A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárást** megindítani.

A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

8.2. Szabálysértési eljárás

A szabálysértésekről szóló LXIX. Törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

8.3. *Kártérítési eljárás*

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Törvény (Mt.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

8.4. *Fegyelmi eljárás*

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Ktv., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

II. Ellenőrzési nyomvonal

Az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 145/B. § (2) bekezdése kimondja, hogy az ellenőrzési nyomvonal a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

A jogszabályhelynek való megfelelés céljából a polgármester a következők szerint határozza meg az ellenőrzési nyomvonalat.

- Az ellenőrzési nyomvonal az Ámr. alapján – az alábbi területekhez kapcsolódva került meghatározásra:
 - tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal,
 - végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal, valamint
 - az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonala.

- A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal
A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal meghatározza az egyes tervezéshez kapcsolódó, annak részeként definiálható főtevékenység megnevezését a gazdasági program, a költségvetési koncepció és a költségvetési tervezés területein.
A kiemelt, főtevékenységeken belül munkafolyamatok kerültek meghatározásra.
Az egyes tevékenységekhez meghatározásra kerültek az előzetes vezetői ellenőrzés a munkafolyamatba épített ellenőrzés és az utólagos vezetői ellenőrzés, valamint ezek módja, eszköze, feladatellátója, a határidők, illetve a feladat-ellátási gyakorisága.

A tervezéssel kapcsolatos konkrét ellenőrzési nyomvonal részletes táblázatos ismertetését az 1. számú tábla, míg összefoglaló folyamatábráját az 1. számú folyamatábra tartalmazza.

- A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal
A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal meghatározza a végrehajtáshoz kapcsolódó, főfolyamatok, tevékenységek megnevezését így az alábbi kiemelt területeket:
 - szabályzatok készítése, aktualizálása,
 - kiemelt előirányzatok felhasználása,
 - főkönyvi és analitikus könyvelés,
 - házipénztári pénzkezelési tevékenység,
 - bankszámlaforgalom kezelési tevékenység,
 - leltározási tevékenység,
 - selejtezési tevékenység,
 - kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés,
 - vagyongazdálkodás,
 - időszakos beszámolási tevékenység,

A kiemelt, főtevékenységeken belül munkafolyamatok kerültek meghatározásra.
Az egyes tevékenységekhez meghatározásra kerültek az előzetes vezetői ellenőrzés a munkafolyamatba épített ellenőrzés és az utólagos vezetői ellenőrzés, valamint ezek módja, eszköze, feladatellátója, a határidők, illetve a feladat-ellátási gyakorisága.

A végrehajtással kapcsolatos konkrét ellenőrzési nyomvonal részletes táblázatos ismertetését a 2. számú tábla, míg összefoglaló folyamatábráját a 2. számú folyamatábra tartalmazza.

- Az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonala
Az ellenőrzéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal meghatározza a tervezési folyamatokhoz, illetve a végrehajtási folyamatokhoz kapcsolódó kiemelt fontosságú ellenőrzési folyamatokat.

Az ellenőrzési folyamatokkal kapcsolatos konkrét ellenőrzési nyomvonal részletes szöveges ismertetését az 1. számú melléklet, míg összefoglaló folyamatábráját a 3. számú folyamatábra tartalmazza.

- Az ellenőrzési nyomvonallal kapcsolatos egyéb szabályokat a FEUVE szabályzata tartalmazza.

III.

A belső ellenőrzési kötelezettség, a belső ellenőrzést végző jogállásának, feladatának meghatározása

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet 4. § (2) bekezdése alapján a szerv az alábbiak szerint rendelkezik a belső ellenőrzési kötelezettségről, a belső ellenőrzést végző jogállásának, feladatának meghatározásáról.

- A belső ellenőrzési kötelezettség

Az önkormányzat köteles megszervezni és gondoskodni a vonatkozó jogszabályok, valamint az elkészített „Belső ellenőrzési” kézikönyve által meghatározott előírások szerinti belső ellenőrzésről.

A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről – az államháztartási törvényben meghatározottak szerint – a jegyző köteles gondoskodni.

- A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó jogállása

A belső ellenőrzési tevékenység a 2. számú mellékletben meghatározott formában került megszervezésre.

A belső ellenőrzést végző tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

A jegyző köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
- a belső ellenőr ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést, valamint a belső ellenőr jogait és kötelezettségeit a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

- **Az ellátandó feladatok**

3.1. A belső ellenőrzési tevékenység során végezendő ellenőrzések

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi-gazdasági, cél-, téma és utóellenőrzéseket végez.

3.2. A belső ellenőrzést végző személy munkavégzésének keretei

A belső ellenőrzést végző személy munkáját

- a vonatkozó jogszabályok,
- a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és
- nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, továbbá
- a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

IV.

Táblázatok, folyamatábrák, melléletek

1. számú táblázat

A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal részletes táblázata

2. számú táblázat

A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal részletes táblázata

Folyamatábrák

1. számú folyamatábra

A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal folyamatábrája

2. számú folyamatábra

A végrehajtási folyamatokhoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal folyamatábrája

3. számú folyamatábra

Az ellenőrzési folyamatokhoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal folyamatábrája

Melléletek

1. számú melléklet

Az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonaláról

2. számú melléklet

A belső ellenőrzési tevékenység ellátási formájának meghatározása

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT - ÉS HATÁSKÖRE

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
1	Rendeletet alkot a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása tárgyában.	1990. évi LVX. Tv. 1.§ (6) a) 10.§ c)
2	Önállóan szabályozza, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.	1990. évi LXV. Tv. 1.§ (3)

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
3	Önállóan alakíthatja szervezeti és működési rendjét.	1990. évi LXV. Tv. 1.§. (6) a)
4	Önkormányzati tulajdonával önállóan rendelkezik.	1990. évi LXV. Tv. 1.§. (6) b)
5	A helyi igényektől és teljesítőképességtől függően más helyi önkormányzatoktól eltérő feladat és hatásköröket vállalhat.	1990. évi LXV. Tv. 6.§. (1) a)
6	Ellátja a helyi közszolgáltatások körében különösen a természeti környezet védelmével, a településfejlesztéssel, az épített és természeti környezet védelmével, a lakásgazdálkodással, a csapadékvíz elvezetésével, a csatornázással, a köztemetők, a helyi közutak és közterületek fenntartásával, a helyi tömegközlekedéssel kapcsolatos feladatokat.	1990. évi LXV. Tv. 8.§. (1)
7	Biztosítja a településtisztaságot.	
8	Gondoskodik a helyi tűzvédelemről , a közbiztonság feladatairól.	1990 évi LXV. Tv. 8.§. (1)
9	Gondoskodik az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, az egészségügyi és szociális ellátástól, a közösségi tér biztosításáról.	19990. évi LXV. Tv. 8.§. (1)
10	Támogatja a közművelődési, tudományos, művészeti tevékenységet, a sportot.	1990. évi LXV. Tv. 8.§ (1)
11	Biztosítja a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesítését.	1990. évi LXV. Tv. 8.§ (1)
12	Elősegíti az egészséges életmód közösségi feltételeit.	1990. évi LXV. Tv. 8.§ (1)
13	Meghatározza, hogy az Ötv. 8.§ (1) bekezdésében foglalt feladatok közül mely feladatokat, milyen mértékben és módon látja el.	1990. évi LXV. Tv. 8.§ (2)

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
14	Köteles gondoskodni az egészséges ivóvíz ellátásról, az alapfokú oktatásról, az egészségügyi és szociális alapellátásról, a közvilágításról, a helyi közutak és köztemető fenntartásáról.	1990. évi LXV. Tv. 8.§. (4)
15	Támogatja feladatai körében a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.	1990. évi LXV. Tv.8.§. (5) .
16	Egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira ruházhatja, e hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.	1990. évi LXV. Tv. 9.§ (3)
17	Dönt a gazdasági program,a költségvetés megállapításáról, a végrehajtásokról szóló beszámoló elfogadásáról,a képviselő – testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítványi forrás átvétele és átadása tárgyában.	1990. évi LXV. Tv. 10.§. d)
18	Csatlakozhat érdekképviselői szervezethez, nemzetközi önkormányzati szervezethez, külföldi önkormányzattal együttműködik.	1990. évi LXCIV. Tv. 10.§ e) f) 1.§. (6) c) 102.§. (1)
19	Intézményt alapíthat.	1990. évi LXV. Tv. 10.§ g)
20	Dönt közterület elnevezéséről, emlékmű állításáról.	1990. évi LXV. Tv. 10.§ h)
21	Eljárást kezdeményez az Alkotmánybíróságnál.	1990. évi LXV. Tv. 10.§ i)
22	Megválasztja a bíróságok népi ülnökeit.	1990. évi LXV. Tv. 10.§ j)
23	Állást foglal megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.	1990. évi LXV. TV. 10. § k)
24	Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.	1990. évi LXV. Tv. 13.§
25	Véleményt nyilvánít olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő.	1990. évi LXV. Tv. 10.§ l)

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
26	Önkormányzati rendeletet alkot a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.	1990. évi LXV. Tv. 16.§ (1)
27	Működésének részletes szabályait meghatározza szervezeti és működési szabályzatban.	1990. évi LXV. Tv. 18. § (1)
28	Meghatározza azoknak a fórumoknak a rendjét, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.	1990. évi LXV. Tv. 18.§. (2)
29	Megtéríti a települési képviselő kiesett jövedelmét, törvényben vagy önkormányzati rendeletben megállapított költségtérítést és juttatást állapíthat meg.	1990. évi LXV. Tv. 20.§
30	Társulhat a települési önkormányzatok képviselő – testületeivel feladataik hatékonyabb, célszerűbb megoldására. A társulásnak az Ötv. 42 – 44. § - ban foglaltakon túl más formái is lehetnek.	1990. évi LXV. Tv. 41.§ (1) 1997. évi CXXXV. Tv.
31	Megállapodhat az érintett képviselő – testülettel intézmények alapításában, fenntartásában, fejlesztésében.	1990. évi LXV. Tv. 43.§ (1) 1997. évi CXXXV. Tv.
32	Gyakorolja a polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat.	1990. évi LXV. Tv. 33 §
33	A polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, egyes önkormányzati feladatok ellátására alpolgármestert választ.	1990. évi LXV. Tv. 34.§
34	Elrendelheti a helyi népszavazást a képviselő – testület hatáskörébe tartozó ügyben és az önkormányzati rendelet megerősítésére.	1990. évi LXV. Tv. 46.§. (3)
35	Meghatározza bizottságai szervezetét és megválasztja azokat.	1990. évi LXV. Tv. 22.§
36	Köteles kitűzni a népszavazást, ha azt az önkormányzati rendeletében meghatározott számú választópolgár kezdeményezte.	1990. évi LXV. Tv. 47.§ (2)
37	Eredménytelen népszavazás esetén dönthet a népszavazásra bocsájtott kérdésben.	1990. évi LXV. Tv. 48. §

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
38	Köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, melyet a képviselő – testület által meghatározott számú választópolgár indítványozott.	1990. évi LXV. Tv. 49. §. (2)
39	Rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés további feltételeit, eljárási rendjét.	1990. évi LXV. Tv. 50.§
40	Felelős a helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért.	1990. évi LXV. Tv. 90. § (1)
41	Köteles a Nyugat – Dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Zala Megyei Kirendeltségének törvényességi ellenőrzése során tett felhívásban foglaltakat megvizsgálni és a megadott határidőn belül a tett intézkedésről, illetve az egyet nem értéséről a Kirendeltséget tájékoztatni.	1990. évi LXV. Tv. 99. § (1)
42	Felterjesztési joggal élhet az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat – és hatáskörét érintő kérdésben az adott ügyben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez.	1990. évi LXV. Tv. 101. §. (1)
43	Forgalomképtelennek nyilváníthat a vagyona körébe eső egyéb ingatlant, vagy ingó dolgokat, önkormányzati rendeletében meghatározza a korlátozottan forgalomképes vagyontárggyal való rendelkezés feltételeit.	1990. évi LXV. Tv. 79.§ (2) a) b)
44	Gyakorolja az önkormányzati tulajdon tekintetében a tulajdonosi jogosítványokat, önkormányzati rendeletében helyi népszavazáshoz kötheti meghatározott vagyontárgy vagy vagyonrész elidegenítését, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetőleg más célú hasznosítását.	1990. évi LXV. Tv. 90. § (1) ((2)
45	A lakosság szükségleteiből és a jogszabályokból adódó feladatait saját költségvetési szerv útján , más gazdálkodó szervezet támogatásával, szolgáltatások vásárlásával, illetve egyéb módon látja el.	1990. évi LXV. Tv. 81.§ (1)

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
46	Megállapítja feladataihoz igazodóan a gazdálkodás formáit, és önállóan alakítja ki – a pénzügyi előírások keretei között az érdekeltségi szabályokat.	1990. évi LXXV. Tv. 81.§ (1)
47	Céltámogatást igényelhet, jogosult céltámogatásra, ha a feltételeknek megfelel.	1990. évi LXXV. Tv. 85 § (2)
48	Alapítványt hozhat létre, közérdekű kötelezettségvállalást tehet, hitelt vehet fel, kötvényt bocsáthat ki.	1990. évi LXXV. Tv. 88. §. a) b)
49	Dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről, az egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.	1990. évi LXXV. Tv. 88. §. c) d)
50	A fizetőképesség helyreállítása érdekében köteles felfüggeszteni a feladatok finanszírozását a hatósági és az alapvető lakossági szolgáltatások kivételével.	1990. évi LXXV. Tv. 90.§. (4)
51	Ellátja intézményei pénzügyi ellenőrzését, gondoskodik az önkormányzat belső ellenőrzéséről.	1990. évi LXXV. Tv. 92. §. (4)
52	Állást foglalhat az önkormányzat feloszlatására irányuló javaslat esetén.	1990. évi LXXV. Tv. 93. § (3)
53	Megállapodhat területrész átadásáról vagy cseréjéről.	1990. évi LXXV. Tv. 56. §. (1)
54	Valamely tevékenységet vagy mulasztást önkormányzati rendelet szabálysértéssé nyilváníthat, és a pénzbírság összegét maximálisan harmincezer forintban állapíthatja meg.	1999. évi LXIX. Tv. 1.§ (1) 16.(2)
55	Dönt az utcanév és településrész név megállapításáról.	1990. évi LXXV. Tv. 10.§ h)
56	Kidolgoztatja és rendelettel állapítja meg a helyi építési szabályzatot és a szabályozási tervet.	1997. évi LXXVIII. Tv. 7.§. (3) c)
57	Önkormányzati rendeletet alkothat az építésügyi igazgatás körébe tartozó helyi társadalmi viszonyok rendezésére.	1997. évi LXXVIII. Tv. 8. §.

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
58	A helyi építési szabályzatban a településkép javítása érdekében az azt rontó állapotú építmények meghatározott időn belüli helyrehozatali kötelezettségét írhatja elő.	1997. évi LXXVIII. Tv. 29. §. (3)
59	Feltárja, számbaveszi, védetté nyilvánítja, fejleszti, őrzi a helyi építészeti örökség értékeit, biztosítja azok védelmét.	1997. évi LXXVIII. Tv. 57. §. (2)
60	Rendeletben dönt a helyi védetté nyilvánításról vagy annak megszüntetéséről, továbbá a védettséggel összefüggő korlátozásokról és kötelezettségekről.	1997. évi LXXVIII. Tv. 57. § (3)
61	Ellátja a településfejlesztéssel és rendezéssel, továbbá a környezet épített és természetes elemeinek védelmével – kivéve a műemlékvédelem hatósági és egyéb külön jogszabályban meghatározott feladatait – összehangolásával kapcsolatos feladatokat.	1997. évi LXXVIII. Tv.
62	Közreműködik a helyi energiaszolgáltatásban.	1990. évi LXV. Tv. 8.§. (1)
63	Gondoskodik a közvilágításról.	11/1985. (XI. 30.) IPM r. 2.§. (1)
64	A piaci zavarok megelőzése céljából figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat, intézkedést kezdeményez.	1991. évi XX. Tv. 67. §
65	Gondoskodik a helyi jelentőségű természeti érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, valamint helyreállításáról.	1996. évi LIII. Tv. 62.§.
66	Gondoskodik a települési vízellátásról, a csatornázásról, a szennyvizek tisztításáról, továbbá a csapadékvíz elvezetéséről.	1995. évi LVII. Tv. 4.§ (1)
67	Ellátja az árvíz – és belvízvédekezési feladatokat.	1995. évi LVII. Tv. 4.§
68	A víziközmű társulati beruházásban megvalósult szolgáltatásra alkalmas – lakossági, illetve települési szükségletet kielégítő vízmű és csatornamű szakszerű üzemeltetéséről gondoskodik, ennek keretében dönt a közszolgáltatás biztosításának szervezeti formájáról.	1995. évi LVII. Tv. 4.§

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
69	A közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó tervet jóváhagyja és a vízfogyasztás rendjét megállapítja.	1995. évi LXII. TV. 4.§
70	Tulajdonában van a helyi vízgazdálkodási feladatok ellátására létrehozott közcélú vízi létesítmény.	1995. évi LVII. Tv. 6.§ (3)
71	Ellátja a vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos önkormányzati hatósági feladatokat.	1995. évi LVII. Tv. 4.§
72	Gondoskodik a közúti közlekedéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáról.	1988. évi I. Tv. 9.§. (2)
73	Szervezi a helyi közút építésére-magánszemélyek és jogi személyek részvételével – az útépitési együttműködését.	1988. évi I. TV. 31. §. 1998. évi LXXIII. Tv. 9. §
74	Gondoskodik a helyi közút biztonságos közlekedésre alkalmasságáról, a közút környezetének esztétikus és kulturált állapotáról.	1988. évi I. Tv. 34. §. (1)
75	Kialakítja – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a helyi közút forgalmi rendjét, azt forgalmi körülmények, vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább öt évenként felülvizsgálja és ha szükséges módosítja.	1988. évi I. Tv. 34. §. (2)
76	Gondoskodik a helyi közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá a közút síkossága elleni védekezésről.	1988. évi I. Tv. 34. §. (5)
77	Működteti a helyi közutakon a útellenőri szolgálatot.	1988. évi I. Tv. 45. §. (1)
78	A helyi közutak kezelői a helyi önkormányzatok.	1988. évi I. Tv. 33.§. (b)

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
79	Hozzájárul, mint a közút kezelője a közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb, nem közlekedési célú elfoglalásához. Hozzájárul közúthoz való csatlakozáshoz, feltételeket írhat elő.	1988. évi I. Tv. 36. §.
80	Művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezéséről, lebontásáról dönt, és gondoskodik fenntartásáról, felújításáról.	1991. évi XX. Tv. 109. §. (1)
81	Nem önkormányzati tulajdonú épületen lévő művészeti alkotásokat az illetékes önkormányzat képviselő – testülete szakvélemény kikérésével köteles védeni, új elhelyezés esetén véleményezési joga van.	1991. évi XX. Tv. 109. §. (3)
82	A közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységgel, valamint a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési feladatokat ellátja.	1991. évi XX. TV. 111. §. (1)
83	Az önkormányzati közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, testnevelési, valamint sportintézmények, egyéb szervezetek tekintetében a fenntartással és működtetéssel kapcsolatos feladatokat ellátja.	1991. évi XX. Tv. 111. § (2)
84	A külön jogszabályban meghatározottak szerint határoz az Önkormányzat által fenntartott közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézmények elnevezéséről.	1991. évi XX. Tv. 119. §.
85	Óvodát, általános iskolát létsít és tart fenn. (társulás formájában)	1993. évi LXXIX. Tv. 3.§
86	Idősek nappali ellátását nyújtó intézményt (Szociális Alapszolgáltatási Központot tart fenn.	1993. évi III. Tv. 86. §.
87	Évente megállapítja a tulajdonában lévő gyermek – és ifjúságvédelmi intézményekben fizetendő élelmezési térítési díjak csökkentését, illetve elengedését lehetővé tevő előirányzatot.	1997. évi XXXI. Tv. 94. §
88	Rendeletével vagyoni típusú adók, kommunális jellegű adók, továbbá helyi iparüzési adó bevezetésére jogosult.	1990. évi C. Tv. 5.§.

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
89	Meghatározza a helyi adó illetékességi területén történő bevezetésének időpontját és időtartamát határozott vagy határozatlan időre.	1990. évi C. Tv. 6.§. b)
90	A helyi sajátosságokhoz az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan – a helyi adókról szóló törvényben meghatározott felső határokra figyelemmel – megállapítja a működési területén bevezetett helyi adók mértékét.	1990. évi C. Tv. 6.§ c)
91	Meghatározza – a helyi adókról és az adózás rendjéről szóló törvények keretei között – illetékességi területén a helyi adózás részletes szabályait.	1990. évi C. Tv. 6.§. e)
92	Meghatározza a helyi önkormányzat gazdasági programját.	1991. évi XX. Tv. 138. § (1)
93	Megalkotja a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet a naptári év kezdetéig, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeleteket az éves költségvetési törvény alapján. Az államháztartás információs szolgálat keretében jelzi támogatási igényét és eleget tesz kötelezettségének.	1991. évi XX. TV. 138. §. (1) b) 1991. évi XCI. Tv. 5 – 16. §. 50.§. 58 – 60 § 1992. évi XIV. Tv. 1.§ (2) 4.§ 1992. évi XXXVIII. Tv. 70 . 71 §.
94	Az elfogadott költségvetésről minden év március 15 – ig az államháztartási mérlegrendszernek megfelelően tájékoztatja a Kormányt.	1992. évi XXXVIII. Tv. 72. §.
95	Dönt az általános és céltartalékok felhasználásáról.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) c)
96	Rendeletet alkot az önkormányzat költségvetésének módosításáról.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) d)
97	Dönt az általa meghatározott értékhatár feletti hitelfelvételről, kötvénykibocsátásról.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (19 e)
98	Megalkotja az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletet.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) l) 1992. évi XXVIII. Tv. 76. §.

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
99	Az önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulása érdekében az első félévi helyzetről szeptember 15 – ig, a háromnegyed évesről november 30 – ig, önkormányzati választások évében december 15 – ig a következő gazdálkodási év koncepciójával együtt tájékoztatók.	1992. évi XXXVIII. Tv. 79. §.
100	A költségvetési évet követően 4 hónapon belül elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás) ennek keretében elfogadja a normatív költségvetési hozzájárulásoknak a költségvetési törvény előírása szerinti elszámolását.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) k) 1992. évi XXXVIII. Tv. 82. §
101	Elfogadja az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) j)
102	Dönt a helyi önkormányzati költségvetési szervek, illetve vállalatok alapításáról, átszervezéséről és megszüntetéséről.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) f)
103	Meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) g)
104	Dönt a címzett, illetve céltámogatások igényléséről.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) h)
105	Dönt a kormányzati terület – és településfejlesztési célokat szolgáló eszközök igénybeviteléről és az ehhez kapcsolódó helyi feladatokról.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) i)
106	Dönt mindazoknak a közösségi szolgáltatásoknak a támogatásáról, amelyeket nem helyi önkormányzati költségvetési szervek útján végeztet.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) p)
107	Dönt a költségvetési szerv alapításáról, annak gazdálkodási jogköréről, alaptevékenység keretében ellátandó feladatáról és kiegészítő vállalkozási tevékenységről.	1991. évi XX. Tv. 138. §. (1) r)
108	Az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás keretében gondoskodik a felnőtt és gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői, ügyeleti és iskola – egészségügyi ellátásról.	1997. évi CLIV. Tv. 152 §

<i>Sorszám</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
109	Elrendeli a jogosulatlanul felvett, illetve a tartás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez.	1993. évi III. Tv. 17. §.
110	Indokolt esetben mentesítést ad a jogtalanul felvett és a tartás elmulasztása miatt adott rendszeres szociális segély visszafizetési kötelezettsége alól.	1993. évi III. TV. 17. § (8)
111	Jogszabályban meghatározottak szerint – általában évente felülvizsgálja a segélyezettek és tartásra kötelezett hozzátartozóik szociális helyzetét.	1993. évi III. Tv.
112	Megállapítja a Szociális Alapszolgáltatási Központban (szociális étkeztetés, házi gondozás) igénybevett szolgáltatások térítési díját.	1993. évi III. TV. 116 – 117 . §. évente önkormányzati rendelet
113	Kötelezi a jogtalanul felvett támogatás visszafizetésére a törvényes képviselőt, ha a rendszeres gyermekvédelmi támogatás folyósításához szükséges feltételek megváltozásának bejelentését elmulasztják.	1997. évi XXXI. Tv.
114	Családsegítő – és Gyermekjóléti Szolgálatot működtet a Szociális Alapszolgáltatási Központban.	1997. évi XXXI. Tv. 40. §.
115	Megválasztja a szavazatszámlláló , és a helyi választási bizottság tagjait, póttagjait a jegyző előterjesztése alapján.	1997. évi C. Tv . 23. §.
116	Eljár a hatáskörébe utalt önkormányzati hatósági ügyben.	1990. évi LXV. Tv. 11. §
117	Ellátja az állami állat – egészségügyi szolgálat mellett az önkormányzat hatáskörébe tartozó állat – egészségügyi feladatokat.	2005. évi CLXXVI. Tv.
118	Kötelező feladatként gondoskodik az állati hulladék ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról.	2005. évi CLXXVI. TV. 11. §
119	Kötelező feladatként gondoskodik a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatokról.	2005. évi CLXXVI. Tv.

2. sz. függelék

-

- Az Ügyrendi Bizottság feladatai

- 1./ A polgármester, alpolgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának kezelése, ellenőrzése, vizsgálata.
- 2./ Képviselői – polgármesteri – összeférhetetlenségi ügyek kivizsgálása.
- 3./ Választások – titkos szavazások – lebonyolítása.
- 4./ Ügyrendi kérdésekben állásfoglalás, véleménynyilvánítás.

3. sz. függelék**POLGÁRMESTER FELADAT - ÉS HATÁSKÖRE**

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
1	Összehívja és vezeti a képviselő – testület üléseit	1990. évi LVX. Tv.

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
2	Polgármesteri munkája segítésére, helyettesítésére javaslatot tesz a testület felé az alpolgármester személyére.	1990. évi LXV. Tv. 34. §
3	Képviseli az önkormányzat képviselő – testületét.	1990. évi LXV. Tv. 9. §. (1)
4	Aláírja a – jegyzővel közösen – az önkormányzati rendeletet és a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet.	1990. évi LXV. Tv. 16. §. (3)
5	A képviselő – testület ülésén a települési képviselő által hozzá intézett, az önkormányzati ügyeket érintő kérdésekre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles választ adni.	1990. évi LXV. Tv. 19. §. (2)
6	Javaslatot tehet a képviselő – testületnek tanácsnok választására.	1990. évi LXV. Tv. 21. §.
7	Indítványozhatja a bizottság összehívását.	1990. évi LXV. Tv. 25.§. (1) (2)
8	Dönt a bizottság elnökének kizárása ügyében.	1990. évi LXV. Tv.
9	Önkormányzati jogkörében irányítja a képviselő – testület hivatalát.	1990. évi LXV. Tv. 35. §. (2)
10	Meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.	1990. évi LXV. Tv. 35. §. (2)
11	Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben.	1990. évi LXV. Tv. 35. §. (2)
12	Egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.	1990. évi LXV. Tv. 35. §. (2)

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
13	Javaslatot tesz a képviselő testület hivatalának belső tagozódására, a hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére.	1990. évi LXXV. Tv. 35. §. (2)
14	Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.	1990. évi LXXV. Tv. 35. § (2)
15	A hivatal dolgozóinak kinevezése, felmentése, jutalmazása esetén egyetértési jogot gyakorol, továbbá egyéb munkáltatói jogot gyakorol a jegyző tekintetében.	1990. évi LXXV. Tv. 36. § (2)
16	A képviselő – testület elé terjeszti a hozzá benyújtott helyi népszavazásra irányuló kezdeményezést, illetve a nála előterjesztett népi kezdeményezést.	1990. évi LXXV. Tv. 47 § 49. §.
17	Felelős a helyi önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért.	1990. évi LXXV. Tv. 90. §. (1)
18	A polgármester a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót november 30 – ig-választás évében december 15 – ig – benyújtja a képviselő – testületnek. A költségvetési rendelet tervezetét, a költségvetési törvény kihirdetését követő 30 napon belül benyújtja a képviselő – testületnek.	1992. évi XXXVIII. Tv. 70. § 71. §
19	Kezdeményezi a helyi önkormányzati feladatok ellátása érdekében a költségvetési előirányzatok módosítását.	1992. évi XXXVIII. Tv. 74. §.
20	Ellátja – szükség esetén – az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet által meghatározott feladatokat, annak végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi.	1992. évi XXXVIII. Tv. 76. §.

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
21	Az állampolgárok élet – és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a polgármester a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a testület következő ülésén be kell számolnia.	1992. évi XXXVIII. Tv. 78. §.
22	Gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról.	1991. évi XX. TV. 139. §. (1) b)
23	A helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat.	1991. évi XX. Tv. 139. §. (1) d)
24	A polgármester a helyi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15 – ig , míg háromnegyed éves helyzetéről november 30 – ig, illetve a választás évében december 15 – ig tájékoztatást ad a képviselő – testületnek.	1992. évi XXXVIII. Tv. 79. §.
25	A polgármester a zárszámadási rendelet -tervezetet – könyvvizsgálói záradékkal ellátva – a költségvetési évet követően 4 hónapon belül terjeszti a képviselő- testület elé.	1992. évi XXXVIII. Tv. 82. §.
26	A honosított, illetőleg visszahonosított személy a polgármester előtt esküt tesz.	1993. évi LV. Tv. 7. §. (1)
27	Elszámol a képviselő – testület előtt a saját hatáskörében megtett intézkedésekről a bevételek beszédese és a kiadások teljesítése vonatkozásában.	1992. évi XXXVIII. Tv. 77. §. (2)

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
28	Levezetheti az anyakönyvvezető által előkészített névadási, házasságkötési, illetve polgári gyászszertartást, az anyakönyvbe azonban – megfelelő képesítés nélkül – bejegyzést nem tehet.	1982. évi 17. tvr. 2.§ (2)
29	Segítséget nyújt a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes polgármester a tankötelezettség ideje alatt a szülőnek gyermeke iskolai elhelyezéséhez és utaztatásához, ha a településen nem működik a tankötelezettség végéig nevelő – és oktató iskola.	1993. évi LXXIX: Tv. 91. §. (7) a)
30	Nyilatkozik – a kirendeltségvezető kérésére – hogy a külföldi ingatlanszerzése sért -e önkormányzati érdeket.	118/1997. (VII. 11.) Korm. rend. 1.§
31	Önkormányzati és szolgálati jellegű lakás bérlijére javaslatot tesz az önkormányzatnak.	1993. évi LXXVIII. Tv. 12/1993. (XII. 15.) Önk. rend.
32	Az önkormányzat, mint bérbeadó nevében ellátja a lakás és helyiséggazdálkodással kapcsolatos egyéb feladat - és hatásköröket.	1993. évi LXXVIII. Tv. 12/1993. (XII. 15.) Önk. rend.
33	Gondoskodik a helyi építési szabályzat megállapítása előtti egyeztetési eljárás lefolytatásáról.	1997. évi LXXVIII. Tv. 9. § (3)
34	Gondoskodik a rendezési tervek jóváhagyása előtti egyeztetési eljárás lefolytatásáról.	1997. évi LXXVIII. Tv. 9.§ (4)
35	Kidolgoztatja az érdekelt hatóságok és légszennyezők bevonásával a rendkívüli levegőtisztaság védelmi intézkedési tervet (füstködriadóterv)	21/1986. (VI. 02.) MT rend. 8. §. (3) 24/1992. (I. 28.) Korm. rend. 13. §.

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
36	Szolgáltató tevékenységet ellátó üzemi létesítmény esetén a veszélyes mértékű zajt és rezgést okozó tevékenységet korlátozza, felfüggeszti, illetőleg feloldja.	12/1983. (V. 12.) MT rend. 15. §. (1)
37	Légszennyezést okozó szolgáltató és / vagy termelő tevékenységet ellátó létesítmények üzemeltetőit más energiahordozó és / vagy más üzemmód használatára kötelezi, a tevékenységet időlegesen korlátozza vagy felfüggeszti.	21/1986. (VI. 2.) MT. rend. 8.§ (1) a) 24/1992 (I. 28.) Korm. rend. 14. §.
38	Hozzájárul a polgármester és a szolgáltató a közkifolyóknak nem háztartási vízszükséglet kielégítése céljára, illetőleg a víznek a közterületen lévő tűzcsapról nem tűzoltási célra történő rendszeres igénybevételéhez.	38/1995. (IV. 5.) Korm. rend. 14. §. (2)
39	Hozzájárulást ad előzetesen a szolgáltató számára a közkifolyó és tűzcsap áthelyezéséhez vagy megszüntetéséhez.	38/1995. (IV. 5.) Korm. rend. 14. §. (4)
40	Ellátja a polgármester a polgármesteri hivatal útján a saját szervezettel védekező települések által fenntartott műveken az árvíz és belvízvédekezés műszaki feladatait a település közigazgatási határán belül - a vízügyi igazgatási szervezet területi szervének szakmai irányításával.	1995. évi LVII. Tv. 17. §. (3)
41	Elrendeli az árvíz – és belvízvédekezéssel, valamint a helyi vízkárelhárítással kapcsolatos – a külön jogszabályban meghatározott államigazgatási feladatok körében – a kiürítést, a visszatelepítést, továbbá közreműködik az ezzel kapcsolatos egyéb feladatok végrehajtásában.	1995. évi LVII. Tv. 17. §. (6)

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogsabályok</i>
42	Közreműködik az ár – és belvízvédekezési területi bizottság jogszabályban meghatározott feladatainak végrehajtásában.	1995. évi LVII. Tv. 17. §. (7) a)
43	Gondoskodik a közterők, továbbá a védekezéshez szükséges anyagok, eszközök és felszerelések összeírásáról, nyilvántartásáról, szükség szerinti mozgósításáról, továbbá a közterők általános ellátásáról.	1995. évi LVII. TV. 17. §. (7) b)
44	Gondoskodik az élet – és vagyonbiztonság, valamint a mentés érdekében szükséges egyéb intézkedések megtételéről.	1995. évi LVII. Tv. 17. §. (7) d)
45	Gondoskodik a védekezésben részt vevők egészségügyi ellátásáról, továbbá a kitelepítés, kimenekítés mentés és a visszatelepítés során a járványok megelőzésével és elhárításával kapcsolatos intézkedésekről az egészségügyi államigazgatási szerv közreműködésével.	1995. évi LVII. Tv. 17. §.(7) e)
46	Megteszi az árvíz – és belvíz által okozott, valamint a védekezéssel kapcsolatban keletkezett károkkal összefüggésben a helyreállításhoz szükséges intézkedéseket.	1995. évi LVII. Tv. 17. §. (7) f)
47	Elrendeli a közműves vízellátással összefüggő államigazgatási feladat – és hatáskörében – a képviselő - testület által jóváhagyott terv alapján – a vízfogyasztás korlátozását.	1995. évi LVII. Tv. 17.§. (8)
48.	Irányítja a védekezést és mentést a helyi közutat érintő elemi csapás vagy rendkívüli hóakadály esetén, ha az elhárítás egységes, központi irányítást nem igényel.	1988. évi I. Tv. 16. §. (2)

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogsabályok</i>
49	Az egészségügyi szolgáltatás igénybevétele céljából annak a személynek állapítja meg szociális rászorultságát, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, illetve egyedülálló esetében a 150 % - át nem haladja meg, és nem rendelkezik vagyonnal.	1993. évi III. Tv. 54. §. (1)
50.	Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban állók, és a Munka törvénykönyvének hatálya alá tartozó közcélú, és közhasznú dolgozók tekintetében.	1992. évi XXXIII. Tv. 83/A. §. 1992. évi XXII. Tv.
51.	A helyi önkormányzat öröklési, illetve a vagyonról történő lemondás esetén dönt az öröklés, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről.	1991. évi XX. Tv. 139. §. (2) a)
52.	Az állampolgárok élet – és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében a helyi önkormányzat a költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő – testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.	1991. évi XX. Tv. 139. §. (2) b)
53	Illetékességi területén irányítja és szervezi a polgári védelmi feladatok végrehajtását . E jogkörében : a) felelős a riasztás, tájékoztatás előkészítéséért és végrehajtásáért b) összehangolja a lakosság és az anyagi javak kitelepítését, kimenekítését, befogadását, az ellátást, továbbá a helyi védekezés megszervezését.	1996. évi XXXVII. Tv. 9. §. (1)

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogsabályok</i>
54	<p>Illetékességi területén irányítja a polgári védelmi feladatok végrehajtását. E jogkörben :</p> <p>a) a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárt határozattal polgári védelmi szolgálatra kötelezi, illetőleg a terület települési és munkahelyi polgári védelmi szervezetébe kiképzésre és gyakorlatra osztja be.</p> <p>b) biztosítja a lakosság riasztására szolgáló és a közigazgatási területén lévő rendelkezésre bocsátott technikai berendezések működtetését</p> <p>c) polgári védelmi ügyekben első fokú hatósági jogkört gyakorol</p> <p>d) felelős a település polgári védelmi terveinek kidolgozásáért</p> <p>e) gondoskodik a központi készletekből átadott anyagi – technikai eszközök állagának megóvásáról és megfelelő tárolásáról.</p>	1996. évi XXXVII. Tv. 10. § (1)
55.	<p>A polgári védelmi feladatok végrehajtása során :</p> <p>a) szervezi és irányítja a lakosság felkészítését, egyéni és óvóhelyi védelmi kitelepítését, illetőleg befogadását és visszatelepítését</p> <p>b) szervezi és irányítja az anyagi javak védelmét, a lakosság létfenntartáshoz szükséges anyagi javakkal történő ellátását.</p>	1996. évi XXXVII. Tv. 10. § (2)

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
56.	A polgári védelmi kötelezettségek teljesítése, a polgári védelmi feladatok tervezése és végrehajtása érdekében az adattal rendelkező szervtől vagy hatóságtól a munkavállalóról az 1996. évi XXXVII. Tv. 33. § (2) bekezdésben meghatározott személyes adatát, foglalkozására, illetve szakképzettségére, illetőleg egyéb, a szerv vagy a hatóság technikai eszközeire vonatkozó adatot kérhet, az általa kezelt adatállományt átadja az illetékes hivatásos polgári védelmi szervnek.	1996. évi XXXVII. Tv. 11. §.
57	Indokolt esetben kérelemre halasztást, illetve felmentést adhat a polgári védelmi kiképzésen és gyakorlaton való részvétel alól, valamint a szolgáltatási kötelezettség alól.	1996. évi XXXVII. Tv. 25. (1) 27 §. (2)
58	Polgári védelmi ügyekben elsőfokú hatósági jogkört gyakorol.	1996. évi XXXVII. Tv. 29. (1)
59	Az óvóhelyi védelmi feladatokra történő felkészülés során : a) a település polgári védelmi besorolásának megfelelően határozatban kijelöli az életvédelmi létesítményeket b) gondoskodik az önkormányzati tulajdonban lévő életvédelmi létesítmények fenntartásáról c) ellenőrzi az életvédelmi létesítmények fenntartására és használatára vonatkozó szabályok betartását.	60/1997. (IV. 18.) Korm. rend. 6. §. (1)
60.	Jóváhagyja a polgári védelmi szervnél létrehozott települési polgári védelmi szervezet megalakítási tervét.	55/1997. (X. 21.) BM. rend. 13. §. (2)

<i>Sorsz</i>	<i>Feladat – és hatáskör</i>	<i>Jogszabályok</i>
61.	Köteles gondoskodni az általános polgári védelmi tervek vezetésre, irányításra vonatkozó részeinek naprakészen tartásáról , egyéb részekenél azok adatait köteles félévente felülvizsgálni és pontosítani.	20/1998. (IV. 10.) BM. rend. 17. §. (2)

ZALALÖVŐ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Zalalövő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatában – az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38. §-ában meghatározott feladatok ellátására, valamint az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, valamint az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998./XII.30./ számú Korm. rendelet alapján – létrehozta az egységes polgármesteri hivatalt. A hivatal Zalalövő és Csöde Önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzata alapján ellátja az önkormányzatok működésével, gazdálkodásával, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, továbbá a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működésével összefüggő feladatokat is.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I./ A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat /továbbiakban: SZMSZ/ célja, hogy rögzítse a

Polgármesteri hivatal adatait és szervezeti felépítését, a vezetők, az alkalmazottak feladatait, jogkörét, a hivatal működési szabályait.

2./ A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed a vezetőkre /polgármesterre, jegyzőre/ és a hivatal valamennyi szervezeti egységére.

a./ A hivatal megnevezése, székhelye: Zalalövő Város Önkormányzati Képviselő - testületének Polgármesteri Hivatala 8999. Zalalövő, Szabadság tér I.

b./ Alapító neve: Zalalövő Város Önkormányzatának Képviselő - testülete

Alapító okirat kelte: 2000. július 3.

Alapító okirat jóváhagyása: 120/2000./VI.30./ sz. önkormányzati határozat

c./ Alaptevékenysége:

Megnevezés	Szakterület	SZJ	TEÁOR
Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	01403-4	01.41.12.1	01.41
Mélyépítő ipar	45201-4	45.23.1	45.23
Helyi közutak, hidak, alagutak létesítése és felújítása	45202-5	45.23.1	45.23
Közutak, hidak üzemeltetése, fenntartása	631211		
Saját vagy bérelt ingatlan hasznosítása	70101-5	70.1-70.2	70.1-70.2
Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége	75115-3	75.11	75.11
Országgyűlési képviselőválasztással kapcsolatos feladatok végrehajtása	75117-5		
Önkormányzati képviselőválasztással kapcsolatos feladatok végrehajtása	75118-6		
Tűzvédelem, katasztrófaelhárítás	75166-9	75.25.11.0	75.25
Máshova nem sorolható szervek tevékenysége /polgárőrség/	75169-2		
Vízkárelhárítás	75183-4		

Megnevezés	Szakfeladat	SZJ	TEÁOR
Város és községgazdálkodási szolgáltatás	75184-5	75.12.13	75.12
Települési vízellátás és vízminőség védelem	75185-6		
Köztetető fenntartási feladatok	75186-7	93.03.11	93.03
Közvilágítási feladatok	75187-8	75.12.13	75.12
Gazdasági és területfejlesztési feladatok	75188-9		
Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások elszámolásai	75192-2		
Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások feladatra nem tervezhető elszámolása	75196-6		
Finanszírozási műveletek elszámolása	75199-9		
Háziorvosi szolgálat	85121-9	85.12.11.0	85.12
Kiegészítő alapellátási szolgáltatások	85123-1	85.14.13,16	85.14
Fogorvosi ellátás	85128-6	85.13.1	85.13
Védőnői szolgálat	85129-7	85.14.18.0	85.14
Állategészségügyi tevékenység	85201-8	85.20.12.0	85.20
Családsegítés	85324-4	85.32.13	85.32
Rendszeres szociális pénzbeli ellátások	85331-1	85.32.14	85.32
Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátások	85332-2	85.32.14	85.32
Munkanélküli ellátások	85333-3	85.32.14	85.32
Eseti pénzbeli szociális ellátások	85334-4	85.32.14	85.32
Eseti pénzbeli gyermekvédelmi ellátások	85335-5	85.32.14	85.32
Szennyvízelvezetés és kezelés	90111-6	90.01.11	90.01
Települési hulladékok kezelése, köztisztasági tevékenység	90211-3	90.02.11	90.02
Sportintézmények, sportlétesítmények működtetése	92401-4	92.61.10.0	92.61
Verseny és élsport	92402-5	92.62.1	92.62

d./ Az alaptevékenység forrásai: - saját bevételek

- átvett pénzeszköz

- állami támogatás, hozzájárulás

e./ Vállalkozási tevékenysége: vállalkozási tevékenységet nem végez

f./ A polgármesteri hivatal az alábbi bankszámlák vezetéséről gondoskodik. A számlákat vezető pénzügyintézet neve: OTP Bank Rt. Zalaegerszegi Igazgatóság /Zalaegerszeg, Kisfaludy u. 15-17./

A számla

Megnevezése	Száma
Költségvetési elszámolási számla	11749008-15432405
Állami hozzájárulások elszámolási számla	11749008-15432405-0512
Letéti számla	11749008-15432405-06530000
Önkormányzat lakásépítési alap	11749008-24901015
Magánszemélyek kommunális adója	11749008-15432405-02820000
Iparűzési adó beszedési számla	11749008-15432405-03540000
Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó beszedési számla	11749008-15432405-08660000
Talajterhelési díj beszedési számla	11749008-15432405-03920000
Gépjárműadó beszedési számla	11749008-15432405-08970000
Eljárási illeték számla	11749008-15432405-03470000
Késedelmi pótlék számla	11749008-15432405-03780000
Bírság számla	11749008-15432405-03610000
Egyéb bevételek beszedési számla	11749008-15432405-08800000
Idegen bevételek elszámolási számla	11749008-15432405-04400000

g./ Forgalmi adó alanyisága: Alanya az általános forgalmi adónak

Adószáma: 15432405-2-20

h./ A polgármesteri hivatal felügyeleti szerve: Zalalövő Város Önkormányzatának Képviselő - testülete /8999. Zalalövő, Szabadság tér 1./

i./ A polgármesteri hivatal törzskönyvi száma: 432403000

j./ A polgármesteri hivatal statisztikai kódja: 15432450.7511.321.20

k./ A polgármesteri hivatal szakágazat száma: 751115

l./ A polgármesteri hivatal szektor száma: 1254

m./ 1./ A hivatalhoz rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek:

Sorszám	Megnevezés
-	Zalalövői Általános Iskola
-	Zalalövői Napközi Otthonos Óvoda
-	„Salla” Művelődési Központ, Könyvtár és Alapfokú Művészeti Iskola
-	Szociális Alapszolgáltatási Központ

A részben önálló intézmények pénzügyi-gazdálkodással összefüggő feladatait a polgármesteri hivatal pénzügyi osztálya látja el a hivatal ügyrendje alapján.

2./ A hivatal látja el Nek. tv. 28.§-sa alapján a Települési Cigány Kisebbségi Önkormányzat testületének működésével kapcsolatos feladatokat /testületi ülés összehívása, meghívók készítése, anyag összeállítása, pénzügyi előterjesztések elkészítése, kézbesítési feladatok ellátása, fénymásolás, egyéb szükséges ügyviteli feladatok, testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítése és továbbítása a Nyugat – Dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Zala Megyei Kirendeltségéhez. Az önkormányzat törvényes működése érdekében az aljegyző részt vesz a testületi üléseken, tanácsot ad az önkormányzat elnöke és a képviselők részére. A jegyző, aljegyző a CKÖ elnöke meghívása, kérése esetén részt vesz a kisebbség által tartott rendezvényeken, közreműködik a szervezési feladatokban. A hivatal által ellátandó pénzügyi-gazdálkodási és egyéb feladatokat az önkormányzat és a CKÖ között létrejött együttműködési megállapodás tartalmazza.

3./ A Polgármesteri Hivatal és a hozzá rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek, Csöde Község Önkormányzata, valamint a Települési Cigány Kisebbségi Önkormányzat között a költségvetés tervezésére, végrehajtására, a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjének szabályozására vonatkozó együttműködési megállapodás, az önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzata, továbbá az önkormányzatok éves költségvetési rendeleteinek előírásai az irányadók.

II. FEJEZET

A HIVATAL JOGÁLLÁSA

- 1./ A polgármesteri hivatal a képviselő - testület által létrehozott egységes szerv, amelyet a polgármester a képviselő - testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányít.
- 2./ A polgármesteri hivatal önálló jogi személy.
- 3./ A hivatal gazdálkodási formája: teljes jogkörrel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
- 4./ A hivatal vezetője a jegyző, akit a képviselő - testület nevez ki határozatlan időre.
- 5./ A hivatal szervezeti felépítése /részletesen az I. számú melléklet tartalmazza/:
A hivatal az ellátandó feladat, a megfelelő munkamegosztás céljából az alábbi egységekre tagolódik:
 - Titkárság
 - Igazgatási Osztály
 - Pénzügyi Osztály
 - gazdálkodási csoport
 - adócsoporthoz
 - Építési-településüzemeltetési Osztály
 - Okmányiroda
 - Gyámhivatal
- 6./ A hivatal Zalalövő Város, Csöde Község Önkormányzatának működésével, gazdálkodásával kapcsolatos, valamint e településekre vonatkozó közigazgatási feladatokat látja el. A hivatal közreműködik, illetve ellátja a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztratív, pénzügyi, jogi-törvényességi feladatokat.

III. FEJEZET

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FŐBB FELADATA:

I./ Titkárság:

- polgármester és a jegyző ügyviteli feladatainak ellátása
- vezetők munkájához szükséges előkészítő feladatok elvégzése
- képviselő - testületek, bizottságok jegyzőkönyveinek vezetése, elkészítése

- testületi ülések előkészítéséhez szükséges adminisztrációs munkák elvégzése, meghívók kiküldése
- rendeletek, határozatok nyilvántartásának vezetése, határozatok végrehajtásának figyelemmel kísérése – ügyintézőktől jelentés bekérése -,
- közszolgálati nyilvántartás – ún. KÖZIGTAD – vezetése, jelentés továbbítása Közigazgatási Hivatal, illetve Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium felé.
- apparátusi értekezlet jegyzőkönyveinek vezetése
- a köztisztviselők, valamint a polgármesterek és képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos teendők
- teljesítménykövetelményekkel és értéklésekkel kapcsolatos tennivalók.
- honvédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos feladatok
- idegenforgalmi ügyek
- önkormányzati rendezvények tartásának megszervezése, lebonyolítása
- közreműködés az oktatási törvény alapján előírt ellenőrzésekben
- egészségügyi ellátás működésével kapcsolatos szerződések
- közbeszerzési eljárásokban közreműködés

2./ Igazgatási Osztály: / Vezetője aljegyző/

- népesség-nyilvántartás, lakcím ügyintézés
- anyakönyvi ügyek
- szociálpolitikai feladatok – átmeneti segélyezés, temetési segély, ápolási díj, rendszeres szociális segély, közgyógyellátás, munkanélküliek ellátásával kapcsolatos feladatok
- honvédelmi igazgatás
- hadigondozás
- működési engedélyek /üzletek, vendéglátóhelyek/ kiadása
- telephely-engedélyezés
- gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok /rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, átmeneti segély/
- gyámhatósági feladatok
- lakásgazdálkodás
- lakásépítéshez, vásárláshoz szükséges hitel felvételhez igazolás kiadása
- oktatási törvényből eredő feladatok, ellenőrzések
- közművelődési feladatok
- statisztika
- Polgári Törvénykönyvből eredő feladatok /birtokvédelmi ügyek/
- szabálysértési ügyintézés
- képviselő - testületek hatáskörébe tartozó egyedi hatósági ügyek, előterjesztések, illetve a meghozott döntések alapján határozatok elkészítése
- hagyatéki leltár felvétele, továbbítása

3./ Pénzügyi Osztály: Vezetője az osztályvezető. Az osztály két csoportban látja el feladatait.

- Gazdálkodási Csoport:

- előkészíti Zalalövő és Csöde Képviselő testületeinek, Cigány Kisebbségi Önkormányzat, Szociális Alapszolgáltatási Központ, Általános Iskola, Napközi Otthonos Óvoda, „Salla” Művelődési Központ, Könyvtár és Alapfokú Művészeti Iskola pénzügyi-igazgatási feladatait, döntési hatáskörökbe tartozó tervezeteket /költségvetés, stb./ előterjesztéseket
- közreműködik a költségvetés végrehajtásában

- kapcsolatot tart az önkormányzati intézmények vezetőivel,
 - az intézményeknek az önkormányzat által biztosított pénzügyi keretről folyamatosan tájékoztatást ad
 - közreműködik az intézmények és a hivatal folyamatos működése érdekében
 - elvégzi az önkormányzatok és a részben önálló intézmények működtetésével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat / könyvelést, pénzügyi jelentést, beszámolókat, adatokat szolgáltat a Kincstár, Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium felé/
 - /részletes feladatait az ügyrend szabályozza/
- **Adócsoport:**
- ellátja a gépjárműadó, iparüzési adó, magánszemélyek kommunális adója előírásával, könyvelésével, stb. kapcsolatos feladatokat
 - önkormányzati ingatlanok elidegenítésével kapcsolatos előkészítő, végrehajtó feladatok /tulajdoni lapok beszerzése, stb./
 - intézkedik a köztartozások beszedéséről, behajtásukat ellátja, megteszi a szükséges végrehajtási intézkedéseket
 - ügyfelek részére adatot szolgáltat tulajdoni helyzetekről
 - adó- és értékbizonyítvány kiállítás
 - ingatlan vagyonszáztervezetése
 - kistérségi társulások munkájában részvétel, szükséges feladatok elvégzése
 - vadkár ügyek bonyolítása
 - birtokvédelmi ügyekben közreműködés, helyszíni egyeztetések végzése
 - mezőgazdasági ingatlanok gondozásának ellenőrzése, szükséges intézkedések megtétele
 - gondoskodik a talajterhelési díj beszedéséről

4./ Építési-településüzemeltetési Osztály:

Körzetközponti jelleggel látja el az építéshatósági jogkörből adódó feladatait:

- építéshatósági ügyek /építési, használatbavételi, telekalakítási engedélyek stb./ Zalalövő, Csöde, Salomvár, Zalacséb, Keménfa, Zalaháshágy, Vaspör, Ozmánbük települések tekintetében.
- építés-felügyeleti ellenőrzés, nyilvántartások vezetése
- közlekedési-, környezetvédelmi., köztisztasági ügyek
- szakhatósági közreműködés
- településfejlesztési-rendezési feladatokban közreműködés, előkészítés
- önkormányzati beruházások előkészítésében, lebonyolításában közreműködés
- karbantartó dolgozók irányítása, felügyelete
- helyiséggazdálkodás
- Borostyán tó és szabadidőközpont üzemeltetése
- önkormányzati épületek állagmegóvása
- közművek létesítésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok
- vízi közművek működtetése
- ingatlan-vagyon kataszter vezetésében közreműködés
- önkormányzati zöldterületek gondozásának biztosítása
- önkormányzat épületeiben lévő gázkazánok működésének figyelemmel kísérése, karbantartások elvégzése

- önkormányzati utak ellenőrzése, karbantartása
- önkormányzati temetők működtetése, temetőkataszter folyamatos vezetése, sírhelyek kijelölése
- intézményvezetőkkel kapcsolat tartása
- karbantartók munkájához szükséges anyagok, eszközök nyilvántartásának vezetése
- önkormányzat tulajdonában lévő TOYOTA kisbusz, traktor, kistraktor üzemelésével, üzemanyag elszámolásával kapcsolatos feladatok
- belvíz elvezetési feladatok
- közterületek használatának engedélyezésében közreműködés, dokumentumok elkészítése, ellenőrzés.

5./ Okmányiroda

Feladatait Zalalövő, Csöde, Zalacséb, Salomvár, Keménfa, Vaspör, Zalaháshágy és Ozmánbük területén látja el körzetközponti szerepkörrel

- Személyazonosító igazolvány kiadása
 - állandó személyazonosító igazolvány kiadása, lecserélése, leadása
 - állandó személyazonosító igazolvány elvesztése, eltulajdonítása, megsemmisülése esetében
 - állandó személyazonosító igazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés többféle okból pl. magyar állampolgárság megszerzése, megszűnése, adatváltozás, stb.
- Lakcímgazdálkodás kiadása
Személyazonosító igazolvánnyal kapcsolatos, lakcímgazdálkodás kiadása során végzendő feladatok: központi nyilvántartásból lekérdezés, nyomtatvány kitöltés, arckép készítés, iktatás, értesítések kiküldése, határozatok meghozatala, stb.
- Útlevelek igénylések során nyomtatvány kitöltés, fénykép készítés, továbbítás, elkészült útlevelek kiadása
Nyilvántartások vezetése
- Egyéni vállalkozókkal és vállalkozói igazolványokkal kapcsolatos feladatok:
 - kérelem, adatlap alapján központi nyilvántartásból lekérdezés /egyeztetés/
 - adószám, KSH szám beszerzése
 - jogszabály alapján a kérelem, igazolások ellenőrzése
 - vállalkozói igazolványban történő módosítások, adatváltozások
 - vállalkozás megszüntetése esetén teendő intézkedések
 - vállalkozói igazolvány visszavonása
 - vállalkozói igazolvánnyal kapcsolatos határozatok meghozatala
 - másolat kiadása a vállalkozói igazolványról
 - a vállalkozói igazolvány kiadásával, cseréjével, stb. kapcsolatos értesítések küldése, nyilvántartások folyamatos vezetése
- Mozgássérültek részére parkolási igazolvány kiadása
- Közlekedésigazgatási feladatok
 - járművezetésre jogosító okmányok kiadása
 - vezetői és kezdő vezetői engedély
 - ideiglenes vezetői engedély
 - nemzetközi vezetői engedély

- külföldi hatóság által kiállított vezetői engedélyek cseréje
- járművekhez kiadásra kerülő okmányok
 - törzskönyv
 - állandó és ideiglenes forgalmi engedély
 - egy alkalomra szóló forgalmi engedély
 - járműkísérő lap kiadása
- rendszám tábla
 - állandó, különleges és ideiglenes rendszám tábla
 - különböző típusú rendszám táblák kiadása
 - érvényesítő címkével kapcsolatos feladatok
- Járműokmányok visszavonása
- Új, használt jármű első forgalomba helyezése
- Járművek forgalomból történő kivonásával kapcsolatos intézkedések
- Járművek tulajdonjog változása esetére teendők
- Szigorú számadású okmányok kezelése
- Közlekedésigazgatási feladatok ellátása során nyilvántartások vezetése

6./ Gyámhivatal

Feladatait Zalalövő, Csöde, Zalacséb, Salomvár, Keménfa, Vaspör, Ozmánbük, Zalaháshágy területén látja el körzetközponti szerepkörrel.

A városi gyámhivatal a gyermekek védelme érdekében

elhelyezi a gyermeket ideiglenes hatállyal a különélő szülőnél, más hozzátartozónál vagy alkalmas más személynél, illetve nevelőszülőnél, - ha erre nincs mód – gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben

megállapítja a szülői felügyeleti jog félédesét

dönt a más szerv által alkalmazott ideiglenes hatályú elhelyezés megszüntetéséről és megváltoztatásáról

átmeneti nevelésbe veszi a gyermeket, és egyidejűleg gyámot (hivatásos gyámot) rendel tartós nevelésbe veszi a gyermeket, és egyidejűleg gyámot (hivatásos gyámot) rendel

dönt az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermek kapcsolattartásáról

figyelemmel kíséri az átmeneti nevelésbe vett gyermek és a szülő kapcsolatának alakulását, a szülőnek a gondozó személlyel vagy intézménnyel való együttműködését

dönt a gyermek átmeneti vagy tartós nevelésbe vételének megszüntetéséről

dönt az utógondozás és az utógondozói ellátás elrendeléséről

dönt a gondozói díjfizetési kötelezettség megállapításáról, illetve megszüntetéséről

megállapítja az átmeneti vagy a tartós nevelésbe vett gyermek lakóhelyét

dönt az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett, speciális szükségletű gyermeknevelésű felügyeletről

közreműködik a bírósági végrehajtási eljárásban.

A városi gyámhivatal a pénzübeli támogatásokkal kapcsolatban dönt

- az otthonteremtési támogatás megállapításáról
- a gyermektartásdíj megelőlegezéséről

A városi gyámhivatal a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében

- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel
- megállapítja a gyermek családi és utónevét

- hozzájárul – cselekvőképtelen jogosult esetén – a családi jogállás megállapítására irányuló per megindításához és egyidejűleg eseti gondnokot rendel

A városi gyámhivatal az örökbefogadással kapcsolatban

- dönt a gyermeket örökbe fogadni szándékozók alkalmasságáról, és kérelemre elrendeli az örökbefogadásra alkalmas személyek nyilvántartásba való felvételét
- dönt a gyermek örökbe fogadhatónak nyilvánításáról
- elbírálja és jóváhagyja a szülőnek azon jognyilatkozatát, amelyben hozzájárul gyermeke ismeretlen személy általi örökbefogadásához
- dönt az örökbefogadás engedélyezéséről
- dönt a felek közös kérelme alapján az örökbefogadás felbontásáról
- kérelemre felvilágosítást adhat a vér szerinti szülő adatairól

A városi gyámhivatal pert indíthat, illetve kezdeményezhet

- a gyermek elhelyezése, illetve kiadása
- a gyermeket megillető tartási követelés érvényesítése
- a szülői felügyelet megszüntetése vagy visszaállítása
- a gyermek örökbefogadásának felbontása
- a cselekvőképességet érintő gondnokság alá helyezés és annak megszüntetése
- a számadási kötelezettség, illetve a számadás helyességének megállapítása iránt.

A városi gyámhivatal feljelentést tesz

- a gyermek veszélyeztetése vagy a tartás elmulasztása
- a gyermek sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt.

A városi gyámhivatal a szülői felügyeleti joggal, illetve a gyermektartásdíjjal kapcsolatban

- dönt a gyermek és a szülő kapcsolattartásáról
- intézkedik a bíróság, valamint a gyámhivatal által szabályozott kapcsolattartás végrehajtásáról
- dönt a szülő jognyilatkozatának érvényességéhez szükséges jóváhagyásról
- dönt a szülői felügyeleti jogkörbe tartozó olyan kérdésről, amelyben a szülői felügyeletet együttesen gyakorló szülők nem jutottak egyetértésre
- hozzájárul a gyermek családba fogadásához
- jóváhagyja a gyermek végleges külföldre távozására vonatkozó nyilatkozatot
- engedélyezi a gyermek részére a szülői ház vagy a szülők által kijelölt más tartózkodási hely elhagyását, illetve a feltételek megváltozása esetén visszavonja e tárgyban kiadott engedélyét
- dönt a gyermek házasságkötésének engedélyezéséről
- eljár a külföldön lakó vagy tartózkodó személy tartásdíj iránti igényével kapcsolatos ügyben
- engedélyezi a tanköteles gyermek művészeti, sport-, modell – vagy hirdetési tevékenység keretében történő foglalkoztatását.

A városi gyámhivatal a gyámsággal és gondnoksággal kapcsolatban

- a gyermek részére gyámot, hivatásos gyámot rendel
- ideiglenes gondnokot, gondnokot, hivatásos gondnokot rendel
- irányítja és felügyeli a gyám, a hivatásos gyám tevékenységét
- felfüggeszti, elmozdítja vagy felmenti a gyámot, a gondnokot

- külön jogszabályban meghatározott esetekben zárlatot rendel el, zárgondnokot, eseti gondnokot, ügygondnokot, az ügyei vitelében akadályozott személy képviselőjére és méhmagzat részére gondnokot rendel és ment fel, továbbá megállapítja a munkadíjukat.

A városi gyámhivatal a vagyonkezeléssel kapcsolatban

- dönt a gyermekek és gondnokoltak készpénzvagyonának gyámi fenntartásos betétben vagy folyószámlán történő elhelyezéséről, illetve az elhelyezett pénz felhasználásáról, államilag garantált értékpapírba, biztosítási kötvénybe történő befektetéséről, letétben kezeléséről, valamint egyéb tárgyak letétbe helyezéséről
- dönt a gyám, a gondnok vagyon – és bérlakás kezeléséhez kapcsolódó jognyilatkozata érvényességéhez szükséges jóváhagyásról
- rendszeres felügyelete alá vonhatja a vagyonkezelést, ha a szülők a gyermek vagyonának kezelése tekintetében kötelességüket nem teljesítik
- elbírálja a rendszeres és az eseti számadást, meghatározott esetekben a végszámadást
- közreműködik a gyermekek, gondnokoltak ingó és ingatlan vagyonával és vagyonértékű jogával kapcsolatos ügyekben
- közreműködik a hagyatéki eljárásban

A Városi gyámhivatal a Gyvt. 132. § szerint szakértőt rendel és ment fel , továbbá megállapítja a szakértői díjat.

IV. FEJEZET

A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE, VEZETŐK FELADATAI A HIVATAL MŰKÖDÉSE

1./ A polgármesteri hivatal irányítása

A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő - testület hivatala közreműködésével látja el.

A jegyző javaslatainak

figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

2./ A polgármester főbb hatáskörei, feladatai:

A polgármester – az Ötv. alapján – képviseli az önkormányzatot, összehívja, vezeti a képviselő - testület üléseit.

Hatáskörébe, feladatkörébe tartozó ügyekben kiadmányoz.

Egyéb munkáltatói jogokat gyakorol /vezetői megbízás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, összeférhetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás kivételével/

jegyző, önkormányzati intézményvezetők, háziorvosok tekintetében és munkáltató a védőnők, körzeti ápolónők és egyéb önkormányzati /pl. közcélú, közhasznú/ alkalmazottak vonatkozásában.

Köztisztviselők vonatkozásában egyetértési jogot gyakorol, mivel a munkáltatói jogok a jegyzőt illetik.

A polgármester gondoskodik a városrendezési program, terv egyeztetési eljárásának lefolytatásáról.

Környezetvédelmi területen ellátja a jogszabályban meghatározott feladatait.

Honvédelmi területen összehangoló, irányító feladatokat végez.

Jóváhagyja a mozgósítási tervet.

Irányítja a helyi polgári védelemmel kapcsolatos szervek felkészítését, katasztrófa, árvízvédelem esetén mentést, védekezést, intézkedéseket tesz.

A honosított, visszahonosított személy leteszi a polgármester előtt az állampolgársági esküt.

3./ A polgármesteri hivatal vezetése, jegyző főbb feladatai:

A hivatalt az Ötv. alapján a jegyző vezeti.

A polgármester távollétében a jegyzőt megilletik a hivatal vonatkozásában az irányítási jogkörök.

A köztisztviselők tekintetében munkáltatói jogot gyakorol a polgármester egyetértésével. Gondoskodik a dolgozók rendszeres továbbképzéséről.

Feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányoz, illetve szabályozza a kiadmányozás rendjét.

Gondoskodik Zalalövő és Csöde Önkormányzatának, valamint a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról / ülések előkészítése, jegyzőkönyvek vezetése, elkészítése és a Közigazgatási Hivatalhoz történő felterjesztése, testületi döntések végrehajtásában közreműködés, stb./

A jegyző tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek, illetve bizottságoknak, önkormányzati társulásoknak az ülésein. Feladata testületi döntéseknél a törvényesség biztosítása.

A köztisztviselők közreműködésével előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.

A pénzügyi osztály együttműködésével előkészíti az önkormányzatok /beépítve intézmények, társulások / költségvetését, beszámolóit, pénzügyi jelentéseit, stb.

Gondoskodik a számviteli szabályok és a bizonylati rend betartásáról.

A polgármester felhatalmazása alapján utalványozási jogkört gyakorol.

Folyamatos, napi munkakapcsolatot tart az intézmények vezetőivel.

Dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, így:

- adóügyekben kivetés, behajtás, köztartozások törlése, stb.
- építésügyi hatósági jogkör gyakorlása /Zalalövő, Csöde, Zalacséb, Salomvár, Keménfa, Zalaháshágy, Vaspör, Ozmánbük vonatkozásában körzetközponti jelleggel/
- ügyi engedélyezések, ellenőrzések
- vállalkozói igazolványokkal kapcsolatos engedélyezések /körzetközponti szerepkörrel/
- kereskedelmi ügyek, üzletek működési engedélyezése, bírság
- környezetvédelem területén engedélyek, állásfoglalások kiadása
- mezőgazdasági- és állategészségügyi hatáskörök

- szociális és egészségügyi feladat, hatáskörök
- helyi rehabilitációs bizottság működtetése
- gyámhatósági feladatok ellátása
- szabálysértési eljárások végzése /bírság kiszabása, kártérítés, elzárás, stb./
- tűzvédelmi hatáskörök
- honvédelemmel kapcsolatos hatáskörök
- népesség, anyakönyvi igazgatás
- művelődéssel, oktatással, sportigazgatással kapcsolatos feladatok
- polgári törvénykönyvből eredő ügyek ellátása /pl. birtokháborítás/
- választásokkal népszavazással kapcsolatos hatáskörök
- népszámlálás előkészítése, lebonyolításában közreműködés /jegyző, mint népszámlálási felelős/
- A jegyző munkáltatói minőségében eljárva biztosítja a gyámhivatalban a feladatok ellátásának feltételeit, azonban a városi gyámhivatal szakmai irányítását és felügyeletét a megyei gyámhivatal látja el.

A jegyző ellátja körzetközponti jelleggel működő okmányiroda felügyeletét.

Rendszeresen tájékoztatja a polgármestert a hivatal működéséről.

A jegyző helyettesítését akadályoztatása, illetve távolléte esetén az aljegyző látja el.

4./ Az irányítást és vezetést segítő testületek:

- vezetői értekezlet
- dolgozók munkaértekezlete
- munkamegbeszélések

A polgármester és a jegyző az aljegyző, valamint az osztályvezetők részvételével kéthetente értekezletet tart, ahol meghatározzák a munkavégzés fő irányait, beszámolót kérnek a korábbi döntések végrehajtásáról.

A polgármester és a jegyző a hivatal dolgozói részére szükség szerint, de legalább fél évenként munkaértekezletet tartanak.

A hivatal belső egységeinek vezetői az ügyintézők, illetve az ügyviteli dolgozók részére szükség szerint tartanak munkamegbeszélést.

5./ A hivatal belső szervezeti egységeiként működő osztályokat osztályvezetők vezetik. Az osztályvezetők kötelesek a képviselő - testületi ülésen részt venni, a bizottság, a polgármester, illetve a jegyző munkáját segíteni.

Az osztályvezetők feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

6./ A polgármesteri hivatal működése.

A polgármesteri hivatal **hétfőn, kedden és csütörtökön 7,30 órától 16,00 óráig, szerdán 7,30 órától 17 óráig, pénteken 7,30 órától 13,30 óráig** tart nyitva /kivéve testületi ülések, egyéb tanácskozások, rendkívüli feladatok végzése esetén/, melyhez igazodik a köztisztviselők munkaideje/.

A munkaidő heti 40 óra, mely magába foglalja a munkaközi szünetet is –ebéidő - .

A köztisztviselő /napi, heti/ munkaidején felül túlmunka végzésére kötelezhető, melyet a jegyző rendel el írásban. A köztisztviselőt túlmunka végzés esetén díjazás nem illeti meg. A köztisztviselőnek a napi munkaidőn túl teljesített ügyeletért, készenlétért, munkavégzésért annak időtartamával megegyező szabadidő jár. A heti pihenőnapon,

szabadnapon és munkaszüneti napon végzett munka ellenértékéeként a munkavégzés időtartama kétszeresének megfelelő mértékű szabadidő jár.

Államigazgatási szolgáltatásokat – házasságkötés, névadás, temetés – lehetőleg az állampolgárok kérésének megfelelően kell ellátni munkaidőn túl is.

7./ A hivatal /gyámhivatal/ ügyfélfogadási rendje, pénztári nyitva tartása:

	délelőtt	délután
Hétfő	1/2 8 – 12 óráig	13 – 16 óráig /pénztár 14 óráig
Kedd	-	13 – 16 óráig tart nyitva/
Szerda	1/2 8 – 12 óráig	13 – 16 óráig
Csütörtök	-	-
Péntek	1/2 8 – 12 óráig	-

Az okmányiroda ügyfélfogadása megegyezik a hivatal beosztásával annyi kiegészítéssel, hogy kedden délelőtt is fogadja az ügyfeleket ügyeik intézése érdekében, továbbá szerdán 13-17 óráig van ügyfélfogadás.

A települési képviselőket soron kívül kell fogadni, az önkormányzat intézményeinek vezetőit pedig ügyfélfogadási időn kívül is, lehetőleg előre egyeztetett időpontban.

V. FEJEZET

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB FELADATOK

1./ A munkáltatói jogok gyakorlása:

A hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja:

- engedélyezi a dolgozók évi rendes szabadságának kiadását
- szabadidő kiadását
- igazolja a dolgozók kiküldetése esetén útszámlájukat /kiküldetést is a jegyző engedélyezi/.
- **a polgármester egyetértésével dönt** a köztisztviselők kinevezéséről, minősítéséről, teljesítményértékeléséről vezetői megbízásáról, felmentéséről vezetői megbízás visszavonásáról besorolási, fizetési fokozat változása esetén átsorolásokról, jutalmazásról, kitüntetésekről, anyagi és fegyelmi felelősségre vonásról.

2./ A helyettesítés szabályozása.

A jegyző helyettesítését – a 4. fejezet 3.pontja szerint – az aljegyző látja el.

A gyámhivatal vezető helyettesítését a gyámhivatal ügyintézője látja el.

A polgármesteri hivatal köztisztviselői munkaköri leírásuk szerint helyettesítik egymást.

A technikai dolgozók helyettesítését esetenként az aljegyző szervezi.

3./ Ügyiratkezelés, ügyintézés

A hivatal ügyiratkezelése központosított rendszerben történik.

A titkos iratokra vonatkozó szabályok szerint, a titkosnak minősített ügyiratok kezelését és őrzését a titkárság végzi.

A polgármesteri hivatalhoz érkező küldeményeket a polgármester – távolléte esetén a jegyző – bontja.

Felbontás nélkül a **címzettnek kell továbbítani a névre szóló küldeményeket.**

A hivatali dolgozók távollétében a névre szóló küldemény – ha a borítékról egyértelműen megállapítható a küldemény hivatalos jellege – felbontható. A felbontott küldeményeket a jegyzőnek kell átadni szignálás céljából.

A szignáló jegyző

- a sürgős intézkedést igénylő ügyekben az iratra feljegyzi a „sürgős” szót a határidő megjelölése mellett,
- szükség esetén feltünteti az iratokon a leglényegesebb utasításokat.

A jegyző a kiszignált küldeményeket átadja az ügykezelőnek, aki az iktatás szabályainak megfelelően nyilvántartásba veszi azokat, majd átadja az ügyintézőknek. A meghívó jellegű küldeményeket nem kell iktatni.

Az ügyintéző az ügyeket az ügyintézési határidőn belül – a 2004. évi CXL. Törvény alapján – köteles elintézni

Az ügyiratkezelést az „IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT” szerint kell végezni. Irattárba az elintézett ügyiratok kerülnek, amelyeket két évig kézi irattárban, majd a központi irattárban kell megőrizni.

4./ Kiadmányozás rendje:

A jegyző feladat- és hatáskörének megfelelően gyakorolja a kiadmányozási jogot.

- Az egyedi ügyekben hozott határozatokat, a felettes hatóságokhoz és más társhatóságokhoz küldött ügyiratokat, átiratokat és jelentéseket – az ügyintéző előkészítése alapján – a jegyző kiadmányozza.
- Pénzügyi döntéseknél /megbízás, szerződés, számlák kifizetése, igazolások/ aláírási jogosultsággal rendelkezik – jegyző vagy polgármester aláírása mellett – a pénzügyi osztályvezető. Az osztályvezető távolléte esetén pénzügyi ügyintéző.
- Építésügyi levelezésben, megkeresésekben, és egyéb szakhatósági állásfoglalások, hozzájárulások kiadmányozására jogosult az építési-településüzemeltetési osztály vezetője, ügyintézője.
- Szabálysértési ügyek intézésénél, az eljáró ügyintéző végzi az eljárás során keletkezett ügyiratok /megkeresések, jegyzőkönyvek, határozatok/ kiadmányozását.
- Az ügy érdemét nem érintő megkeresést végezhetnek az osztályvezetők, szociális és gyámügyi ügyintéző, pl. szociálpolitikai ügyekben jövedelemigazolások beszerzése érdekében.
- Az adóügyi, ingatlan-nyilvántartási előadó jogosult az adóívek és különböző fizetési felszólítások, letiltások aláírására, valamint kiadja az adó- és értékbizonyítványokat, adóigazolásokat.
- Kiadmányozási jogkörrel rendelkeznek az anyakönyvi feladatokat ellátó ügyintézők /anyakönyvi vizsgálókkal/, valamint a népszámlálás nyilvántartásból adatokat igazoló igazgatási osztály „igazgatási” ügyintézője, valamint az okmányiroda dolgozói.
- A városi gyámhivatalban a kiadmányozási jogkört a gyámhivatal vezetője, távollétében a gyámhivatali ügyintéző gyakorolja.

A jegyző távolléte esetén a kiadmányozási jog a helyettesítő aljegyzőt illeti meg.

5./ Bélyegző nyilvántartás, a bélyegzők használata

A bélyegzők megrendeléséről a pénzügyi osztályon keresztül a jegyző gondoskodik.

A használatba adott bélyegzőkről a titkárság nyilvántartást vezet. A bélyegzőt az átvevő dolgozó köteles a hivatal céljaira rendeltetésének megfelelően használni. Köteles gondoskodni a bélyegző megőrzéséről, valamint arról, hogy illetéktelenek kezébe ne kerüljön.

6./ A polgármesteri hivatal képviselése:

A polgármesteri hivatalt a jegyző, akadályoztatása esetén a helyettesítésre jogosult aljegyző képviseli. A polgármesteri hivatal jogi perbeli képviselét a jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő vagy ügyvéd látja el.

VI. FEJEZET

A HIVATAL GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételek.

A hivatal gazdálkodásával, ezen belül költségvetés tervezésével, végrehajtásával az önkormányzati vagydon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és az önkormányzatok rendelkezéseinek figyelembevételével – a polgármester, illetve a polgármesterek és a jegyző feladata.

Zalalövő Város és Csöde Község Önkormányzatai, valamint a Cigány Kisebbségi Önkormányzat költségvetésének tervezésével kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket a képviselő - testület által jóváhagyott költségvetési koncepció, továbbá a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket az éves költségvetési rendeletek, illetve a Cigány Kisebbségi Önkormányzat határozata tartalmazza.

A gazdálkodási feladatokat a külön ügyrend, valamint Csöde Község Önkormányzata Zalalövő Város Önkormányzatára, intézményeire és a Cigány Kisebbségi Önkormányzatra vonatkozó Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés, szabályzatai alapján kell végezni.

1./ A gazdálkodás vitelét segítő belső szabályzatok:

- Számlarend
- Számviteli politika
- Költségvetési ellenőrzés
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzata
- Eszközök és Források Értékelési Szabályzata
- Pénzkezelési Szabályzat
- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat
- Önköltség Számítási Szabályzat
- Vagyongazdálkodási és beruházási Szabályzat
- Közbeszerzési Szabályzat

- Belső ellenőrzési Kézikönyv
- Bizonylati Szabályzat
- Gépjárműüzemeltetési Szabályzat

2./ Bankszámlák feletti rendelkezés:

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a polgármester jelöli ki.

Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az önkormányzat számláit kezelő pénzügyi intézményhez / jelenleg az OTP Rt. /Zalaegerszegi Igazgatóság/

Az aláírás bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a pénzügyi ügyintéző köteles őrizni.

3./ Az ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok:

Az államháztartási pénzügyi ellenőrzés alapvető célja számot adni arról, hogy az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerűen, szabályozottan, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodnak-e.

Az ellenőrzés szabályait külön szabályzatok tartalmazzák:

Belső ellenőrzési kézikönyv

FEUVE szabályzat

Költségvetési ellenőrzés rendszere

Az ellenőrzés lehet külső pénzügyi ellenőrzés, amelyet az Állami Számvevőszék lát el.

A belső pénzügyi ellenőrzés lehet folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés /FEUVE/, továbbá belső ellenőrzési tevékenység.

A FEUVE biztosításához létrehozott szabályzatnak biztosítani kell a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A FEUVE rendszeren belül az ellenőrzési nyomvonalnak a polgármesteri hivatal tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges, illetve táblázatba foglalt és folyamatábrákkal szemléltetett leírását kell biztosítani.

A FEUVE rendszeren belül kockázatkezelési rendszert kell működtetni, amelyen belül meg kell állapítani a polgármesteri hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A költségvetési szerveknél belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről a polgármesteri hivatal vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi.

Az intézmények belső ellenőrzéséről /Ötv. 92.§. /2/ bek./ a jegyző gondoskodik a Zalaegerszeg és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás útján.

A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

Az éves belső ellenőrzési tervet a belső ellenőrzés vezetője készíti el, és azt a képviselő - testület hagyja jóvá.

Belső ellenőrzés feladata:

- a./ Vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését.
- b./ Vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
- c./ Vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát.
- d./ A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése, eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében .
- f./ Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A vizsgálat /ellenőrzés/ lehet átfogó vizsgálat, célvizsgálat, utóvizsgálat.

Ellenőrzési módszerek:

- a./ szabályszerűségi ellenőrzés
- b./ pénzügyi ellenőrzés
- c./ rendszerellenőrzés
- d./ teljesítmény-ellenőrzés
- e./ megbízhatósági ellenőrzés
- f./ informatikai rendszerek ellenőrzése.

A vizsgálatok során alkalmazandó, általános eljárási szabályok.

A jegyző a vizsgált szervezeti egység vezetőjét a vizsgálat megkezdése előtt írásban tájékoztatja a vizsgálat elrendeléséről, várható időtartamáról, tárgyáról, a vizsgálatban résztvevőkről /belső ellenőr, revizor, megbízott szakértő, köztisztviselő, stb./.

Az ellenőrzés végrehajtásához vizsgálati program készül, amely tartalmazza a vizsgálat során alkalmazandó főbb szempontokat is. A vizsgálati programot a polgármesteri hivatal tekintetében a polgármester, az intézmények tekintetében a jegyző hagyja jóvá.

Az utóvizsgálat célja, hogy az előző vizsgálat megállapításaiból kiindulva adjon újabb értékelést a vizsgálat tárgyáról, illetve a megállapított hibák, hiányosságok megszüntetéséről.

A vizsgálati megállapításokról összefoglaló készül, amely alapján sor kerül a realizáló értékelésre, a további feladatok meghatározására. Az értékelés az érintett jelenlétében /értekezlet/ történik, a vizsgálat befejezését követő 30 napon belül, a jegyző részvételével.

A jegyző rendszeresen ellenőrzi a polgármesteri hivatalt érintő közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok ügyintézését, vizsgálja azok keletkezésének okait.

4./ A polgármesteri hivatal feladatmutatóinak megnevezése és köre:

A polgármesteri hivatal feladatmutatóinak megnevezését, körét a Pénzügyminisztérium által évente kiadott – a központi adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges – űrlapok és útmutatók tartalmazzák.

5./ Kötelezettségvállalások célszerűségének vizsgálata:

A kiadásokat, bevételeket befolyásoló, a gazdálkodás keretek között tartását szolgáló feltétel- és követelményrendszerét, folyamatát, kapcsolatrendszerét, a kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás és dokumentumai tartalmát a Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés szabályzatai” tartalmazzák.

6./ A polgármesteri hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei:

- 1./ Polgármesteri hivatal szervezeti felépítése
- 2./ Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök meghatározása
- 3./ Ügyrend /Zalalövő Város és Csöde Község Önkormányzatának, Cigány Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodási feladataira vonatkozó/
- 4./ Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés szabályzata
- 5./ Szabálytalanságok kezelésének eljárása
- 6./ Ellenőrzési nyomvonal
- 7./ A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés /FEUVE/ szabályzata.
- 8./ Zalalövő Önkormányzat és a Cigány Kisebbségi Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás
- 9./ Részben önálló intézmények és a polgármesteri hivatal között létrejött együttműködési megállapodások

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1./ A polgármesteri hivatal e Szervezeti és Működési Szabályzata 2007. április 1. napján lép hatályba.
- 2./ Az SZMSZ naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik. Az SZMSZ-ben foglaltak megtartását a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, az indokolt változtatásokat a feladatok ellátása érdekében átvezeti.
- 3./ Zalalövő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a 2007. március 20-án tartott ülésén a 26/2007. (III. 20.) számú határozatával jóváhagyta és ezzel hatályon kívül helyezte a módosított 125/2006. (IX. 11.) számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Zalalövő, 2007. március 21.

Gáspárné Tóth Zsuzsanna
jegyző

Kozma János
polgármester

