

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete

3/2007. (III.7.) számú rendelete

az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

(egységes szerkezetben a 14/2007.(IX.10.) és 2/2008.(I.18.) és 14/2008.(VI.5.) számú rendeletekkel)

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban képviselő-testület) a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (továbbiakban Ötv.) 18.§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.§. A képviselő-testület és szervei számára az Ötv-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2.§. (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Felsőpáhok Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: Felsőpáhok, Szent I. u. 67.

(3) Az önkormányzat pontos címe: Felsőpáhok Község Önkormányzata
Felsőpáhok, Szent I. u. 67.

3.§.(1) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete

(2) Illetékességi területe: Felsőpáhok község közigazgatási területe

(3) Az önkormányzat hivatalának megnevezése és címe: Felsőpáhok Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala 8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.

4.§. (1) A település jelképei: a címer és a zászló.

(2) A címer és zászló leírásáról, használatáról külön rendelet rendelkezik.

(4) A helyi kitüntetések és címek alapításáról külön rendelet rendelkezik.

5.§. (1) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásának ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint ezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.

(2) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára a képviselő-testület a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(3) Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat

a.) képviselő-testülete,

b.) a polgármester,

c.) helyi népszavazás hozhat.

6.§. A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében - a helyi társadalom és gazdaságszervező munkában együttműködik a Zala megyei Önkormányzattal, illetve más elsősorban területileg szomszédos önkormányzatokkal. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester feladata.

II.

A képviselő-testület feladat- és hatásköre

7.§. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg, amelyeket jelen rendeletben, vagy más önkormányzati rendeletben megállapított szabályok szerint a polgármesterre ruházhat át.

8.§.(1) A települési önkormányzat képviselő-testületének törvényben előírt kötelező önkormányzati feladat- és hatásköre:

- településrendezés és településfejlesztés,
- az épített és természeti környezet védelme,
- lakásgazdálkodás,
- vízrendezés, csapadékvíz elvezetés és csatornázás,
- köztemető fenntartása,
- helyi közutak és közterületek fenntartása,
- köztisztaság és településtisztaság biztosítása,
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről és közbiztonság helyi feladatairól,
- közreműködés az energiaszolgáltatásban,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- gondoskodás az óvodai és alapfokú iskolai nevelésről, oktatásról az egészségügyi és szociális alapellátásról, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokról,
- közművelődési, tudományos, művészeti és sporttevékenység támogatása,
- nemzetiségi és etnikai kisebbségi jogok érvényesülésének biztosítása,
- egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

(2) Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi szociális és gyermekvédelmi alapellátásról,
- a közvilágításról,
- a köztisztaságról, a közterületek gondozásáról,
- helyi közutak és köztemető fenntartásáról,
- nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről,
- közösségi szintér biztosításáról.

9.§. (1) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárást a testület döntésétől függően a polgármester, vagy az erre a célra létrehozott ideiglenes bizottság folytatja le.

10.§. A képviselő-testület az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait a jelen rendelet 1. számú melléklete szerint állapítja meg.

11.§.¹ (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreit nem ruházhatja át. Ennek megfelelően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- önkormányzati rendeletalkotás,
- az önkormányzat 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,
- gazdasági program megállapítása és végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása,
- helyi adók megállapítása,

¹ számozását (1) bekezdésre módosította a 14/2007.(IX.10.) sz. r. 1.§-a,

- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozás,
 - településrendezési terv jóváhagyása,
 - hitelfelvétel,
 - kötvény kibocsátás, továbbá közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
 - önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervhez való csatlakozás,
 - önkormányzati intézmény és vállalkozás céljára gazdasági társaság, vagy szövetkezet alapítása,
 - közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítása,
 - eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
 - felterjesztési jog gyakorlása,
 - népi ülnökök megválasztása,
 - a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés
 - az Ötv. 33/A. § (2) bekezdésének *b*) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés
 - a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
 - állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, amennyiben az a települést érinti,
 - mindaz, amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatásköreibe utal.
- (2) ²A 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.
- (3) A Társulás, a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdasági társaságot alapíthat.
- (4) 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.
- (5) 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.

12.§. A képviselő-testület megbízásának lejártá előtt a Ötv. 17.§. (3) bekezdésében meghatározott feltételek alapján kimondhatja önfelosztását.

13.§. (1) A képviselő-testület a hatásköréből a 2. számú melléklet szerinti feladatokat ruházza át a polgármesterre.

(2) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasítást adhat, döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja, illetőleg a gyakorló szervet beszámoltathatja.

(3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója intézkedéseiről, azok eredményéről a soron következő rendes ülésen számol be.

14.§. A képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról, az átruházhatóság törvényi feltételeiről a jegyző, a képviselő-testületet napirend előtti feladatok keretén belül tájékoztatja.

² A 11.§. (2)-(5) bekezdését beépítette a rendeletbe a 14/2007.(IX.10) számú rendelet 1.§-a

III.

A képviselő-testület működése

15.§. A képviselő-testület létszáma: 6 fő.

16.§. (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.

(2) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a képviselőket,
- a jegyzőt,
- akit a polgármester megjelöl.

(3) A képviselő-testület ülésén a képviselők tanácskozási és szavazati joggal vesznek részt.

(4) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a jegyzőt,
- akit a polgármester meghívott.

(5) Az ülés írásos előterjesztéseit a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(6) Helyben szokásos módon közzé kell tenni a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét.

(7) A polgármester - halaszthatatlan fontos ügy megtárgyalására - rendkívüli ülést hívhat össze. Rendkívüli ülés összehívását kezdeményezheti a képviselő-testület tagjainak 1/4 része valamint az ügyrendi bizottság is. A rendkívüli ülést kezdeményezők kötelesek a napirendet és az előadót is megjelölni.

(8) Rendkívüli ülés összehívása esetén bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől, a határidők megtartásától is. A sürgősség okát azonban a polgármester közölni tartozik a képviselőkkel, illetve a meghívottakkal.

(9) A képviselő-testület tagjai által kezdeményezett rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester 15 napon belül intézkedni köteles.

17.§. (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart:

- választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele,
- önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;

(3) A képviselő-testület zárt ülést tarthat vagyónával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat elbírálásának tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat üzleti érdeket sértene.

(4) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívás esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

18.§. (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A polgármester az ülés vezetése során:

- megállapítja az ülés határozatképességét,
- előterjeszti az ülés napirendjét.

(3) A képviselő-testület a napirend elfogadásáról - vita és alakszerű határozathozatal nélkül - határoz.

19.§. (1) A testület ülésére az előterjesztés írásban, vagy szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(2) Az előterjesztés főbb elemei:

- a) az előterjesztés címének, tárgyának, előadójának meghatározása, a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése, azoknak a tényeknek, adatoknak, összefüggéseknek a bemutatása, amelyek a döntés előkészítését megalapozhatják,

- b) a második rész a határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásért felelős és a határidő (esetleg részhatáridő) megjelölésével.

20.§. A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:

- a) először az előterjesztő tehet szóbeli kiegészítést az anyaghoz,
- b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel,
- c) az előterjesztő válaszol a kérdésekre,
- d) a válaszok lezárása után a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők felszólalása következik, felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, a felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Az idő túllépés miatt a polgármester megvonhatja a szót felszólalótól,
- e) a polgármester engedélyével - személyes érintettség esetén - a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak legfeljebb 2 perc időtartamban egyszer ismét felszólalhatnak,
- f) felszólalások után az előterjesztő kifejtheti véleményét a hozzászólásokkal kapcsolatban,
- g) a vitát a polgármester zárja le, a vita lezárása után határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni, ezt követi a szavazás a határozati javaslatról.

21§. (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványról dönt a képviselő-testület az elhangzás sorrendjében. Amennyiben a módosító, vagy kiegészítő indítványnak megfelelő javaslat elfogadásra kerül, az eredeti előterjesztésről szavazni nem kell. Ellenkező esetben az eredeti előterjesztésről is szavaz a képviselő-testület.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy a polgármester, illetve bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(3) Szavazategyenlőség esetén a határozati javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.

(4) Minősített többség szükséges:

- a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
- b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörbe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselési szervhez való csatlakozáshoz,
- d) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- e) intézmény alapításhoz,
- f.) az Ötv. 12.§. (4) b.) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
- f) képviselő-testület megbízatásának lejárata előtti önfeloszlatáshoz,
- g) polgármester elleni kereset benyújtásához,

(5) Minősített többségen a megválasztott képviselők többsége értendő.

(6) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.

(7) Titkos szavazást kell tartani az alpolgármester megválasztása ügyében.

(8) Titkos szavazás eljárása: borítékba helyezett szavazólapon, az arra kijelölt helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) az ügyrendi bizottság tagjainak nevét és aláírását,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás számszerű eredményét.

(9) Titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazást a képviselő-testület soron következő ülésén kell megismételni.

(10) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt törvény írja elő,
- b) a polgármester, vagy a képviselő-testület tagjainak többsége kezdeményezi.

(11) Név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, a jelen levők pedig nevük felolvasásakor: "igen", "nem", vagy "tartózkodom" kijelentéssel szavaznak.

(12) A szavazatok összesámlálásáról az ülést vezető polgármester gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a polgármester a szavazást köteles megismételtetni.

22.§. (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni az alábbiak szerint:

"Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete/.....() számú határozata"

(2) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

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

(4) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról - a képviselő-testület soron következő rendes üléseire - a jegyző összefoglaló jelentést készít, amelyet a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.

23.§. (1) A képviselő-testület tagjai önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű ügyekben kérdést tehetnek fel, vagy interpellációt nyújthatnak be.

(2) Kérdésre a képviselő-testület ülésén a megkérdezett választ adni köteles.

(3) Interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőző 15 nappal korábban írásban kerülhet sor. Az interpellációra a soron következő rendes testületi ülésen az interpelláció címzettje köteles választ adni.

(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról, vagy elutasításáról az interpelláló nyilatkozik. Amennyiben a választ nem fogadja el, a képviselő-testület határozattal dönt az interpellációra adott válasz elfogadásáról, vagy elutasításáról. Amennyiben a képviselő-testület a választ elutasítja, megbízza a polgármestert az interpellációval kapcsolatos ügy kivizsgálásával.

(5) A jegyző az interpellációkról folyamatos nyilvántartást vezet.

24.§. (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ,
- b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, vagy a tanácskozás rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) figyelmezteti a hozzászólót, ha a rendelkezésre álló időkeretet túllépte, illetve megvonja tőle a szót,
- d) a tanácskozás rendjének ismételt megzavarása esetén a polgármester kötelezheti a nem képviselő-testületi tag rendezőjét a terem elhagyására.

(2) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

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

(2) 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 vezetőjének,

(3) A jegyzőkönyv első példányához csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket. A képviselő kérelmére írásban is benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(4) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját,
- b) a megjelent képviselők, és a távolmaradt képviselők nevét,
- c) az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét,
- d) az ülés megnyitásának időpontját,
- e) az elfogadott napirendeket,
- f) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdések és hozzászólások lényegét,
- g) a határozathozatal módját,
- h.) a szavazás számszerű eredményét és a határozat, rendelet szövegét,
- h) a polgármester esetleges intézkedéseit az ülés vezetésével kapcsolatban,
- i) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- j) az ülés bezárásának időpontját.

(5) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(6) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyveibe, az előterjesztett anyagokba. Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt külön kell kezelni.

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

(2) Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni az alábbi ügyekben:

- a) a Szervezeti és Működési Szabályzatról,
- b) helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének megállapításáról,
- c) a helyi önkormányzat vagyonával való gazdálkodásról,
- d) az éves költségvetés és zárszámadás megállapításáról.
- e) azokban az esetekben, amelyekben törvény előírja,

27.§. (1) Rendeletalkotást kezdeményezhetik:

- a) települési képviselők,
- b) a polgármester,
- c) a jegyző.

(2) A rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata. A képviselő-testület a rendeletalkotáshoz - határozat formában - szempontokat, követelményeket állapíthat meg.

(3) A képviselő-testület esetenként külső szakértők közreműködését is igénybe veheti rendeletalkotáshoz.

(4) A rendelet-tervezetet a polgármester nyújtja be a képviselő-testületnek. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról, utalva ezek mellőzésének indokaira is.

(6) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzat rendeletét a polgármester és a jegyző írja alá.

(7) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön - naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

"Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete/..... () számú rendelete"

(8) Az önkormányzat rendeleteit a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kell - 15 napos kifüggesztéssel - kihirdetni. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

(9) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletekről naprakész nyilvántartást vezet.

(10) A képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

IV.

A települési képviselő

28.§. A képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

29.§. (1) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve megválasztását követő ülésen esküt tesz.

(2) Az eskü szövege: „Énesküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek; az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és szolgálati titkot megőrzőm, megbízatásomhoz híven pártatlanul, lelkiismeretesen járok el, és a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel Felsőpáhok javát szolgálom.”

(Isten engem úgy segítse)

30. § (1) Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.

(2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és az Ötv.20.§-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

(3) A kitöltött és aláírt vagyonyilatkozatokat két példányban zárt borítékban kell benyújtani az ügyrendi bizottsághoz. A borítékon fel kell tüntetni a leadás napját és a képviselő, hozzátartozó nevét. Az átvételről elismervényt kell adni.

31. §. A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.

32.§. A települési képviselő:

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

b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;

d) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;

e) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni;

f) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.

V.

Az önkormányzat bizottságai

33.§.(1)A képviselő-testület bizottsága előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó önkormányzati szerv.

(2)A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre, ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat elvégzésére hozhat létre.

(3)Az önkormányzati képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az alábbi bizottságot hozza létre, és létszámát a következők szerint állapítja meg:

ügyrendi bizottság 3 fő

(4)A bizottság ciklusonként legalább egy alkalommal tevékenységéről beszámol a képviselő-testületnek.

(5)Az önkormányzat feladatainak eredményesebb ellátása érdekében, szükség szerint ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság feladatkörét létrehozásakor a képviselő-testület határozza meg.

Az ideiglenes bizottság megszűnik a képviselő-testület által meghatározott feladat teljesítésével.

(6)Az Ügyrendi Bizottság feladatai:

- a) Megvizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi ügyeit és erről jelentést ad az önkormányzatnak.
 - b) Közreműködik az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának előkészítésében, és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosításra vagy új szabályzat alkotására.
 - c) Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
 - d) Figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveinek, valamint a bizottságainak szabályszerű működését.
 - e) Ellátja a polgármester és a helyi képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat.
- (7) A bizottságot annak elnöke hívja össze. A bizottságot össze kell hívni a polgármester indítványára.
- (8) A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a polgármesteri hivatal látja el.

VI.

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

- 34.§. (1) A polgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképtelensége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.
- (3) A polgármester illetményére megválasztását követően a korelnök, módosítására az alpolgármester tesz javaslatot.
- (4) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő különös feladatai:
- segíti a képviselők munkáját,
 - összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - képviseli az önkormányzatot,
 - szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatási feladatok ellátását,
 - biztosítja a helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.
- (5) A polgármester a jogszabályokban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörét túlmenően:
- fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit, velük való tárgyalás során előzetes megállapodásokat köthet,
 - véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
 - nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
 - egyetértési jogot gyakorol a polgármesteri hivatal hivatali dolgozói munkáltatói ügyeiben,
 - ellátja a honvédelmi törvény 19. §-ában megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat.
- (6) A polgármesteri hivatallal összefüggő polgármesteri jogosítványok:
- felügyeli a polgármesteri hivatal munkáját,
 - a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájában szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja a jegyzőre,
 - a jegyző javaslatára előterjesztést nyújthat be közös képviselő-testületi ülésen a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, vagy ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
 - szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (7) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(8) A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a képviselő-testület - minősített többséggel hozott határozata alapján - keresetet nyújthat be a polgármester ellen a helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei, fővárosi bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is

(9) A polgármester fogadónapja: minden hét csütörtökön 9-12 és 13-15 óráig tart.

35. §. (1) A képviselő-testület - saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

(3) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg. Ezen belül:

- részt vesz a képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztések kidolgozásában,
- a gazdasági, társadalmi, közszolgáltatást végző szervezetekkel és a lakossággal való kapcsolattartásban,
- a képviselők munkájának segítésében,
- képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi ügyek előkészítésében.

36.§. (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatás esetén a képviselő-testület ülésének összehívására, vezetésére vonatkozó hatáskört a korelnök gyakorolja.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül pl:

- a 30 munkanapot meghaladó betegség, külföldön való tartózkodás,
- büntető, vagy egyéb eljárás miatt tisztségből való felfüggesztés.

37.§. (1) Felsőpáhok község képviselő-testületei - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított követelményeknek megfelelő jegyzőt neveznek ki. A képviselő-testület aljegyzőt nem nevez ki.

(2) A jegyző vezeti a képviselő-testületek hivatalát. Gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a képviselő-testületi üléseket,
- b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein
- d) törvényességi észrevételeket tehet döntés előkészítés során vagy az előterjesztés vitájában
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja,
- f) tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet, az önkormányzat munkáját érintő jogszabály változásokról, a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- g) kihirdeti az önkormányzat rendeleteit.

(3) Egyéb feladatai:

- a) előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- c) dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében,
- e) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját,
- f) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- g) véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, az alpolgármester kérésére jogértelmezési kérdésekben.
- h) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

VII.

A Polgármesteri Hivatal

38. §. Felsőpáhok község Önkormányzata Képviselő-testülete egységes hivatalt hoz létre – Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

39. §. A Polgármesteri Hivatalt, mint hivatalvezető a jegyző vezeti.

40. §. A képviselő-testület a jegyző javaslatára szabályozza:

- a Polgármesteri Hivatal létszámát,
- belső szervezeti tagozódását,
- munka és ügyfélfogadásának rendjét.

41. §. A Polgármesteri Hivatal működése a jegyző által készített, a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint történik, amely tartalmazza a hivatal feladatait, dolgozók munkamegosztását, a kiadmányozás rendjét, az ügyfélfogadás rendjét. A Polgármesteri Hivatal ügyrendjét a **4.** számú melléklet tartalmazza.

42.§. A települési képviselő a hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, az ügyviteli közreműködést. Képviselő-testületi tagtól kezdeményezett közérdekű ügyben, amennyiben az a hivatal hatáskörébe tartozik, a jegyző köteles 15 napon belül érdemi intézkedést tenni és a szükséges tájékoztatást a megtett intézkedéséről megadni.

43. §. A Polgármesteri Hivatal önálló jogi személy, önálló költségvetési szerv.

44. §. (1) A Polgármesteri Hivatal egységes csoporttagozódás nélküli hivatal működik. Az egyes feladatokat az ügyintézők látják el.

(2) A jegyzőt távollétében az ügyrendben meghatározott ügyintéző helyettesíti.

45. §. A hivatal dolgozói a tudomásukra jutott állami és szolgálati titkot kötelesek megőrizni. E titoktartási kötelezettség - az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed a személyiségi jogok védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll. A hivatal dolgozói kötelesek minden olyan adatot, információt, tényt a jegyző tudomására hozni, amely a vezetői kötelezettségeit befolyásolhatja.

45/A§.³ A rendelet jelen rendelet 1. számú mellékletével megállapított 6. számú melléklete határozza meg a hivatalban a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket.

VIII.

Társulások

46. §. (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb, és ésszerűbb megoldása érdekében, vagy törvényi kötelezettség alapján társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban más települések képviselő-testületeivel, megyei önkormányzattal, gazdasági, vagy szolgáltató szervekkel, vagy szolgáltatást nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyeknek célja és rendeltetése a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányul.

(3) A társulások célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése
- b) lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházások, fejlesztések összehangolása.
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása.

(4) Az együttműködés főbb módszerei:

- a) vezetők (polgármester, alpolgármester, jegyző) kölcsönös meghívása az egymást érintő napirendek megtárgyalására
- b) testületi ülések együttes tartása
- c) közös bizottságok szervezése meghatározott közös feladatok ellátására
- d) szakapparátusok közötti együttműködés biztosítása

(5) A társulások felsorolását, a létrehozásuk időpontját a **5.** számú melléklet tartalmazza.

³ módosította a 14/2008.(VIO.5.) számú rendelet 1.§-a

49. §. (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

- a) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyekben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- b) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről falragaszok útján is a rendezvény megtartása előtt legalább 5 nappal tájékoztatni kell a lakosságot.
- c) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- d) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyet a polgármester és a jegyző ír alá. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző gondoskodik.

(2) A polgármester közérdekű tárgykörben, illetőleg jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze. A lakossági fórumok megtartásának, levezetésének szabályai megegyeznek a közmeghallgatásra vonatkozó előírásokkal.

IX.

Az önkormányzat vagyona, költségvetése, gazdálkodása

50. §. (1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonának számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetve más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

(2) A vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályokat tartalmazó rendeletben meg kell állapítani:

- a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakkal való rendelkezés során,
- c) azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, vagy más célú hasznosításáról a képviselő-testület dönthet.

(3) Az önkormányzat - vagyonának növelése érdekében az Ötv. 80. §. (3) bek-ben foglalt korlátozásokkal - részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban.

(4) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges, vagy az gazdaságilag célszerűtlen.

(5) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról - közmeghallgatáson - köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

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

(2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.

a./ Az első fordulóban a költségvetési koncepció kerül megállapításra. Ennek főbb elemei:

- a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
- az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérése. Ezen belül a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek meghatározása, az igények és célkitűzések egyeztetése, a szükségletek kielégítési sorrendjének megállapítása, várható gazdasági döntések hatásainak előzetes felmérése.

b./ A második fordulóban kerül megállapításra a költségvetési rendelet. A költségvetési rendelet az államháztartási törvényben előírt fejezeteket tartalmazza.

c./ A költségvetési koncepció és a költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő a szakmai apparátus bevonásával. A tervezeteket a polgármester terjeszti a képviselő-testület ülése elé.

d./ A képviselő-testület költségvetésének végrehajtásáról zárszámadási rendelet megalkotásával dönt.

e./ Zárszámadási rendelet tervezetének előkészítésére és előterjesztésére a c./ pontban foglalt szabályok az irányadók.

52. §. (1) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

(2) A veszteséges gazdálkodás következményei az önkormányzatot terhelik, kötelezettségeiért az állami költségvetés felelőséggel nem tartozik.

(3) Az önkormányzat fizetéseképtelenné válását a hitelezők kérelmére bíróság állapíthatja meg.

(4) A fizetőképesség helyreállítása érdekében az önkormányzat köteles felfüggeszteni a hatósági és az alapvető lakossági szolgáltatások kivételével valamennyi egyéb feladatainak finanszírozását.

(5) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről, befektetéséről kizárólag az állam által garantált értékpapírokba az elérhető kamatnyereség érdekében saját hatáskörében döntsön. Döntéseiről a képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

(6) Az önkormányzat operatív gazdálkodási feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:

- a) a PM által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, a pénzforgalmi információkat, ezeket határidőre továbbítja,
- b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
- c) Igényli a különféle nem normatív állami támogatásokat.
- d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, ezen belül kialakítja saját, valamint intézményeinek könyvviteli számlarendjét.
- f) Biztosítja az önkormányzat vagyonának nyilvántartását.
- g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyontelrét, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
- h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az intézmények működési kiadásainak kiegyenlítéséről, teljesítéséről.

(8) Az önkormányzat által létesített és fenntartott részben önállóan gazdálkodó intézmények dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeit csak az operatív gazdálkodást végző körjegyzőséggel történt egyeztetés szerint meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.

53. §. (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Saját intézmények pénzügyi ellenőrzését - a polgármesteri hivatalon keresztül - a képviselő-testület látja el.

(3) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről külső szakértőknek adott eseti megbízás alapján gondoskodik.

X.

A felterjesztési jog gyakorlása

54. §. (1) A képviselő-testület az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabályokkal, jogi iránymutatási eszközökkel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását, vagy visszavonását.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésekben - közvetlenül, vagy érdekképviseleti szerve 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.

XI.
Záró rendelkezések

55. §. (1) E rendelet 2007. április 1-én lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a 7/2003. (IV.30.) számú, valamint az azt módosító 4/2004. (II.16.), a 3/2005.(III.8.), a 18/2005.(XII.12.) és 8/2006.(VI.8.) számú rendeletek hatályukat veszítik.

(3) A szervezeti és működési szabályzat függelékének folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.

Dr. Horváth Éva
jegyző

Németh Sándor
polgármester

Kihirdetve: Felsőpáhok, 2007. március 7.

Dr. Horváth Éva
jegyző

1. számú melléklet

Az önkormányzat kötelező feladatai

Ssz.	Feladat megnevezése	A feladat ellátás módja és mértéke
1.	Az egészséges ivóvízellátásról való gondoskodás	DRV Rt. útján; az igényekhez igazodóan
2.	Az óvodai nevelésről való gondoskodás	Társulási megállapodás alapján; a férőhely kapacitáshoz igazodóan.
3.	Az általános iskolai oktatásról és nevelésről való gondoskodás	Társulási megállapodás alapján; teljes körű.
4.	Az egészségügy és szociális alapellátásról való gondoskodás	Intézmények és vállalkozások és társulási megállapodás útján; a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező mértékig.
5.	A közvilágításról való gondoskodás	A-EON Rt. útján; a közvilágítási berendezés létesítése, üzemeltetése tekintetében.
6.	A helyi közutak és köztemető fenntartásáról való gondoskodás	Körjegyzőség útján; a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező mértékig
7.	A nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesüléséről való gondoskodás.	Intézmények és a hivatal útján; az igényekhez és lehetőségekhez igazodóan.
8.	Településfejlesztés, településrendezés, épített környezet védelme	Hivatal útján; a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező mértékig.

- | | | |
|-----|--|---|
| 9. | Lakás és helyiséggazdálkodás | Hivatal útján; az önkormányzati tulajdonú épületek tekintetében. |
| 10. | Közterületek és közhasználatú zöldterületek fenntartása | Hivatal útján; az anyagi lehetőségekhez igazodóan. |
| 11. | Vízrendezés és csapadékvíz elvezetés | Hivatal útján; a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező feladatok anyagi lehetőségtől függő mértékig |
| 12. | Köztisztaság és településtisztaság, hulladék-kezelési közszolgáltatás biztosítása | Pályázat alapján kiválasztott gazdálkodó szervezetek útján; az anyagi lehetőségek függvényében, illetve a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező mértékig. |
| 13. | Közművelődési tevékenység biztosítása | Közösségi szintér biztosítása, vagy eseti döntés alapján közművelődési megállapodás útján; az anyagi lehetőségekhez igazodó mértékig. |
| 14. | Nyilvános könyvtári szolgáltatás biztosítása | Intézmény útján; az anyagi lehetőségekhez igazodó mértékig. |
| 15. | A helyi sporttevékenység támogatása | A hivatal útján; a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező, illetve az anyagi lehetőségektől függő mértékig. |
| 16. | A település belterületén meghatározott egyes növényvédelmi feladatokról való gondoskodás | A hivatal útján útján; a vonatkozó jogszabályokban meghatározott kötelező mértékig. |
| 17. | Az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezéséről, a belterületen a kóbor ebek befogásáról, őrzéséről való gondoskodás | Hivatal illetve társulási megállapodás útján; az igényekhez, illetve szükségletekhez igazodó mértékig |
| 18. | Gyámügyi igazgatással, gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok | Hivatal illetve társulási megállapodás útján; a vonatkozó jogszabályokban meghatározott kötelező mértékig. |

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

- | Ssz. | Feladat megnevezése | A feladatellátás módja és mértéke |
|------|--|--|
| 1. | Térfigyelő kamerarendszer üzemeltetése a közbiztonság javítása érdekében | Megállapodás alapján az arra jogosult szerv útján a szükséges mértékig. |
| 2. | Ingatlan kezelés és forgalmazás | Hivatal útján, az önkormányzati tulajdonú bérlakások és egyéb épületek tekintetében; a minimálisan szükséges mértékig. |

- | | | |
|----|--|---|
| 3. | Máshova nem sorolt kulturális tevékenység, helyi rendezvények támogatása | Képviselőtestület útján; az eseti döntésekhez igazodóan |
| 4. | Társulásokban, szövetségekben való részvétel | Képviselőtestület útján; tagdíj, működési költség arányos térítése mértékéig. |
| 5. | Civil szervezetek támogatása | Képviselőtestület útján; az eseti döntésekhez igazodóan. |

Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- részt vesz a lakosság tűzvédelmi felvilágosításában, tűzvédelmi propagandában (1996. évi XX XI. tv. 29.§. (3))
- együttműködik a község területén tevékenykedő testneveléssel és sporttal foglalkozó szervezetekkel (2004. évi I. tv.55§.(1))
- közreműködik környezeti ismeretek terjesztésében és fejlesztésében (1995. évi LIII. 54.§.(2) bekezdés)
- dönt művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezéséről, áthelyezéséről, lebontásáról, fenntartásáról, felújításáról (1991. évi XX. tv. 109.§. (1))
- véleményezési jogot gyakorol nem önkormányzati tulajdonú épületen levő művészeti alkotás elhelyezése, lebontása esetén (1991. évi XX. tv. 109. §. (3))
- meghatározza a könyvtár feladatait és használati szabályzatát (1997. évi CXL tv. 68. §. a./
- tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére átmeneti segílyt, étkezést, illetve szállást köteles biztosítani az arra rászorulóknak, ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti (1993. évi III. tv. 7.§. (1))
- ideiglenes intézkedéséről haladéktalanul értesíti a hatáskörrel rendelkező illetékes szervet, egyidejűleg követelheti a kifizetett átmeneti segíly megtérítését (1993. évi III. tv. 7.§. (2))
- szociális rászorultság esetén - szociális alapellátás keretében - a jogosult számára helyi lakásfenntartási támogatást állapít meg, szüntet meg és felülvizsgál (1993. évi III. tv. 38.§)
- a törvényben és az önkormányzat rendeletében meghatározott feltételek szerint, engedélyezi a szociális étkezés igénybevételét (1993. III. tv. 62. §.)
- temetési segílyt nyújt annak, aki a meghalt személy eltemetéséről gondoskodott az önkormányzat rendeletében előírt feltételek megléte esetében (1993. évi III. tv. 46. §. (1))
- be kell jelentenie a területileg illetékes közjegyzőnek, ha utólag tudomására jut, hogy a közkölségen eltemetett után olyan vagyon maradt, amelyből a temetés költsége fedezhető lett volna (1993. évi III. tv. 48. §. (3))
- kötelezi a tartásra köteles személyt, vagy az örököst a köztemetés költségeinek megtérítésére, ha a közkölségen eltemetett személy tartásáról másnak kellett volna gondoskodnia. (1993. évi III. tv. 48.§. (3))
- igényelheti a meghalt személy utolsó állandó lakóhelye szerinti települési önkormányzattól a köztemetés költségeinek megtérítését (1993. évi III. tv. 48. §. (2))
- dönt átmenetileg szabad pénzeszközök állam által garantált tartós betétben való elhelyezéséről (SZMSZ 52. §. (5))
- gondoskodik az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről, megfelelő képesítésű ellenőr útján (1990. évi LXV. tv. 92. §. (2))

Települési képviselők névsora

1. Németh Sándor polgármester
Felsőpáhok, Széchenyi u. 34.

2. Mocsári Attila alpolgármester
Felsőpáhok, Árpád u. 21.

3. Nagy László
Felsőpáhok, Szent I. u. 18.

4. Dr. Kovácsné Dr. Kurucz Rita
Felsőpáhok, Cédrus köz 3.

5. Szakonyi Imre
Felsőpáhok, Szent I. u. 33.

6. Prótár Richárd
Felsőpáhok, Rákóczi u. 2/A.

Polgármesteri Hivatal Ügyrendje

A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban hivatal) ügyrendje az önkormányzati SZMSZ mellékletét képezi.

I.

A hivatal jogállása

1. A hivatal egységes hivatali szervezet, amely a polgármesterének irányítása mellett a jegyző vezetésével el feladatait.
 2. A hivatal önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, önálló jogi személy.
 3. A hivatal megnevezése: Polgármesteri Hivatal
 4. A hivatal székhelye: 8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.
 5. A hivatal bélyegzője: kör alakú gumibélyegző, szélén "Polgármesteri Hivatal Felsőpáhok" felirattal, középen a Magyar Köztársaság címerével.
 6. A hivatal szervezeti felépítése: egységes csoporttagozódás nélküli hivatal.
 7. A hivatal hivatali szervezetének létszáma: 3fő

vezető (jegyző)	1 fő
ügyintéző:	2 fő
- A hivatal létszámában foglalkoztatott dolgozók köztisztviselők.

8. A hivatal általános feladatai:

- Előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok üléseit, biztosítja a testületi munka tárgyi, technikai feltételit.
- Közreműködik a testületi ülések elé kerülő előterjesztések rendelet- és határozat-tervezetek összeállításában.
- Közreműködik a testületi határozatok végrehajtásában.
- Szakmai és jogi segítséget nyújt a képviselő-testületnek, a polgármesternek és a helyi képviselőknek munkájukhoz.
- Ellátja a képviselő-testület döntései alapján az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő operatív feladatokat.
- Ellátja a törvények és más jogszabályok által a jegyző, illetve a polgármesteri hivatalok ügyintézőinek hatáskörébe utalt szakigazgatási, hatósági feladatokat.

II.

A hivatal vezetése

9. A hivatal munkáját a jegyző vezeti.
10. A jegyzőt tartós távolléte esetén az igazgatási feladatokat ellátó ügyintéző helyettesíti.

11. A jegyző:

- részt vesz a képviselő-testület, a bizottságok munkájának előkészítésében és tanácskozási joggal a testületi üléseken.
- összeállítja az önkormányzat rendelet- és határozat tervezeteit, felülvizsgálja törvényességi szempontból azokat a határozati javaslatokat, amelyeket nem ő állít össze.
- vezeti a testületi ülések jegyzőkönyveit.
- kihirdeti az önkormányzatok rendeleteit,
- jogi, szakmai segítséget nyújt a polgármesterek és igény szerint a helyi képviselő-testületek tagjainak feladataik ellátásához,
- végrehajtja a polgármester utasításait a testületek munkájának előkészítésére, szervezésére vonatkozóan,
- segíti a polgármestert a hatáskörükbe tartozó hatósági feladatok ellátásában,
- összeállítja az önkormányzat éves költségvetésének koncepcióját, az önkormányzat éves költségvetésére vonatkozó rendelet-tervezeteket, illetve a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat és a zárszámadás rendelet-tervezeteit,
- ellenjegyzi a polgármester által utalványozott kifizetéseket és kötelezettségvállalásokat,
- felbontja a hivatalhoz érkező postát, szignálja a beérkezett ügyiratokat az egyes ügyintézőkre,
- gyakorolja a kiadmányozási jogot, illetve kiadmányozási jog gyakorlására felhatalmazást adhat ügyintézőknek,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal állományába tartozó köztisztviselők vonatkozásában,
- gondoskodik a köztisztviselők továbbképzéséről, ellátja a személyzeti feladatokat,
- összeállítja és kiadja az egyes köztisztviselők munkaköri leírásait,
- ellátja a szabálysértési ügyintézői feladatokat, valamint birtokvédelmi ügyek intézését.
- minden olyan ügy intézését saját hatáskörébe vonhatja, amelyet jogszabály nem utal kifejezetten egyes ügyintéző hatáskörébe.

III.

A hivatal működése12. A hivatal munkarendje:

- a. / a hivatal dolgozóinak munkaideje hétfőtől csütörtökig 7-től 15,30 óráig, pénteken 7-től 13-ig tart, amely magába foglalja az ebédidőt is.
- b./ túlmunka végzés elrendeléséről a jegyző dönt. Túlmunka végzés esetén a köztisztviselőt szabadidő illeti meg, külön bérezésre igényt nem tarthat.

13. Az ügyfélfogadás rendje:

- hétfőn, kedden, csütörtökön 8 órától 12 óráig és 13 órától 15 óráig
- pénteken 8 órától 12 óráig.
- szerdán ügyfélfogadás nincs.

A jegyző ügyfélfogadási rendje megegyezik a hivatal ügyfélfogadási rendjével,

Az ügyintézők soron kívül, munkaidőben bármikor kötelesek fogadni:

- az országgyűlési képviselőket,
- Zala Megyei Közgyűlés megyei képviselőit,
- Felsőpáhok községe helyi képviselőit,
- felügyeleti szervek és társhatóságok vezetőit, ügyintézőit.

14. Munkáltatói jogok gyakorlása

A hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző az alábbiak szerint gyakorolja:

- a polgármester egyetértésével kinevezi és felmenti a hivatal állományába tartozó köztisztviselőket és dönt részükre személyi fizetés megállapítására,
 - a polgármester egyetértésével dönt a köztisztviselők jutalmazásáról, kitüntetéséről, képzéséről, továbbképzéséről,
 - saját hatáskörben dönt az illetménytáblának megfelelő be- és átsorolásokról, évi rendes szabadságok kiadásáról, túlmunka végzésért járó szabadidő biztosításáról,
 - igazolja a kiküldetésben részt vett dolgozók útszámláit, engedélyezi kiküldetési költségek elszámolását,
 - dönt fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről, jogszabályban előírt feltételek kereti között,
 - engedélyezi illetmény előleg felvételét,
 - jogszabályban előírt feltételek figyelembevételével engedélyezheti a köztisztviselők más munkáltatónál történő másod- vagy mellékállásban való foglalkoztatását.
- A jegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

15. Helyettesítés szabályozása

A hivatal dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

16. Ügyiratkezelés, ügyvitel

A hivatal ügyiratkezelése központosított. Az ügyiratok iktatását és kezelésének teendőit az egész szervezetre nézve kézi módszerrel és nyilvántartással az erre kijelölt ügyintéző végzi. Az ügyintéző a részére kiszignált ügyet az előírt ügyintézési határidőn belül köteles elintézni, akadályozás esetén a jegyzőtől a határidő egyszeri meghosszabbítását kérheti. Ügyintézési határidő meghosszabbítására a jegyző jogosult.

Az érkező postát a jegyző bontja és szignálja az ügyintézőkre, majd iktatásra átadja az ügykezelőnek. A polgármester bontja a címére érkezett leveleket, majd további ügyintézésre átadják azokat a jegyzőnek. Névre szólóan érkezett leveleket a címzettek bontják.

Telefaxon érkező küldeményeket átvevő a jegyzőhöz továbbítja, aki az illetékes ügyintézőre szignálja az iratot.

Az ügykezelő az iktatás után bejegyzi az iratokat az előadói munkakönyvekbe és átadja ügyintézésre az ügyintézőknek.

Kiadmányozásra a jegyző jogosult. Egyes ügyekben felhatalmazhatja az ügyintézőket, hogy nevében és helyette kiadmányozzák az iratot.

Az elintézett és aláírt iratok postázásáról az ügykezelő, a helyi levelek esetében - a hivatal hivatali állományába nem tartozó - hivatalsegéd gondoskodik.

Irattárba az elintézett ügyiratok kerülnek, amelyeket két évig kézi irattárba, majd selejtezésükig központi irattárba kell megőrizni.

Az ügyiratkezelés részletes szabályait az Ügyiratkezelési Szabályzat tartalmazza.

18. Bélyegzők nyilvántartása, bélyegzők használata

Bélyegzők megrendeléséről a jegyző gondoskodik. A használatba adott bélyegzőkről a pénzügyi ügyintéző nyilvántartást vezet. A nyilvántartásra kiadott bélyegzők meglétét a nyilvántartó évenként egyszer ellenőrizni köteles. A használatra történő átadás esetén a bélyegző lenyomat mellett az alábbi szöveget kell átvevővel aláírni: "Alulírott a mai napon a mellékelt lenyomatú bélyegzőt használatra és megőrzésre átvettem, tudomásul veszem, hogy azt csak rendeltetésének megfelelően használhatom." A szöveget keltezéssel és az átvevő aláírásával kell ellátni.

19. Kiküldetés

A hivatal állományába tartozó köztisztviselők kiküldetését a jegyző engedélyezi, igazolja a kiküldetésben eltöltött időt, engedélyezi az utazással kapcsolatban felmerült költségek és a napidíj elszámolását és kifizetését.

Záró rendelkezések

20. Jelen ügyrend előírásait 2006. január 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a korábban kiadott ügyrend hatályát veszti.
21. A köztisztviselők munkaköri leírásait az ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
22. Az ügyrend és mellékletei naprakész állapotba tartásáról a jegyző gondoskodik.

Felsőpáhok község részvétele önkormányzati társulásokban

1. Alsópáhok Önkormányzat és Felsőpáhok Önkormányzat Gazdasági Intézményfenntartó Társulása

Megalakulás: 2005. január 1.

Résztevő önkormányzatok:

Alsópáhok
Felsőpáhok

2. Alsópáhok Önkormányzat és Felsőpáhok Önkormányzat Oktatási Intézményfenntartó Társulása

Megalakulás: 1998. december 9.

Résztevő önkormányzatok:

Felsőpáhok
Alsópáhok

3. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény

Megalakulás: 2005. március 1.

Résztevő önkormányzatok:

Hévíz
Nemesbük
Alsópáhok
Felsőpáhok
Zalaköveskút
Cserszegtomaj.

4. Gyepmesteri tevékenység közös fenntartása

Megalakulás: 2005. március 1.

Résztevő önkormányzatok:

Hévíz
Alsópáhok
Felsőpáhok

5. Összevont orvosi ügyelet

Megalakulás: 2004. május 1.

Résztevő önkormányzatok:

Hévíz
Nemesbük

⁴ az 5. számú mellékletet módosította a 2/2008.(I.18.) számú rendelet 1. §-a és melléklete

Alsópáhok
Felsőpáhok
Zalaköveskút

6. Hévízi Kistérség Önkormányzatai Többcélú Társulása

Megalakulás: 2007. október 31.

Résztevő önkormányzatok:

Alsópáhok
Cserszegtomaj
Felsőpáhok
Hévíz
Nemesbük
Rezi
Sármellék
Zalaköveskút

7. Építéshatósági Igazgatási Társulás

Megalakulás: 2006. január 1.

Résztevő önkormányzatok:

Felsőpáhok
Nemesbük
Zalaköveskút

8. Hévízi Kistérség Önkormányzatainak Házi- és jelzőrendszeres Segítségnyújtó Társulása

Megalakulás: 2008. január 1.

Résztevő önkormányzatok:

Cserszegtomaj
Felsőpáhok
Hévíz
Nemesbük
Rezi
Sármellék
Zalaköveskút

9. Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérség települési szilárdhulladékai kezelésének korszerű megoldása

Megalakulás: 2005. október 26.

Alapító önkormányzatok száma: 280

az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján

a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök meghatározása

1. jegyző évente a 2007. évi CLII. tv. 3.§. a)-c) pontjai alapján,
2. igazgatási ügyintéző két évente 2007. évi CLII. tv. 3.§. a) és c) pontjai alapján,
3. pénzügyi ügyintéző két évente 2007. évi CLII. tv. 3.§. a) és c) pontjai alapján.

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK**Munkaköri leírás****Dr. Horváth Éva jegyző****Ellátja:**

- Vezeti a képviselő-testület hivatalát.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői tekintetében
- Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- Tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, valamint bizottságának ülésén,
- Testületi jegyzőkönyvek elkészítése, továbbítása, testületi döntések nyilvántartása,
- Önkormányzati rendelet tervezetek előkészítése,
- Gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetéséről
- Elkészíti a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót
- Előkészíti az önkormányzat költségvetését.
- Elkészíti a zárszámadási rendlettervezetet
- Éves és féléves és háromnegyed éves beszámolót készít a gazdálkodásról.
- Kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzése, kötelezettségvállalás és utalványozás a gazdálkodási ügyrend szerint, pénztárellenőri feladat ellátása.
- Szabálysértési eljárást folytat le.
- Birtokvédelmi ügyintézés ellátása.
- A helyi választási iroda vezetőjeként a választások, népszavazások előkészítése, lebonyolítása.

Köteles:

- jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- a képviselő-testület ülésén részt venni személyesen vagy megbízottján keresztül, és ott a szükséges tájékoztatást megadni.
- A kitűzött határidőre köteles - a hivatalvezető kérésére - rendelkezésre bocsátani azokat az iratokat, egyéb információkat, amelyek az önkormányzati döntés és működés jogszerűségének vizsgálatához szükségesek.
- érdemi választ adni, ha a képviselő önkormányzati ügyben felvilágosítást kér.

Felelős:

- a feladatkörébe tartozó statisztikák, jelentések összeállításáról, határidőre történő továbbításáról,
- a gazdasági ügyrend szerinti kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, pénztárellenőri feladatok ellátásáért,
- a feladatkörét érintő szabályzatokban foglalt feladatok végrehajtásáért,

Közreműködik:

- az önkormányzat felújítási, beruházási, fenntartási feladatainak ellátásában,
- a közbeszerzési eljárások lefolytatásában.
- Az önkormányzatot érintő pályázatok elkészítésében, rendszeresen figyelemmel kíséri a kiírásokat, melyekről tájékoztatja a polgármestert.

Javaslatot tesz:

- Helyi rendelet alkotására, módosítására, felülvizsgálatára.

Felsőpáhok, 2006. január 2.

A munkaköri leírást készítette és jóváhagyta:

Németh Sándor
Polgármester

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul veszem.

Felsőpáhok, 2006. január 2.

Dr. Horváth Éva
jegyző

Munkaköri leírás

Papné Varga Mária főelőadó pénzügyi ügyintéző

Ellátja:

- Támogatást igényel a lakossági közműfejlesztéshez, nyilvántartja a kifizetéseket,
- Igényli az egyéb központosított előirányzatokból, átvett pénzeszközökből a jogszabályok alapján az önkormányzatokat megillető összegeket,
- Az önkormányzat vagyonát, annak változásait és értékét nyilvántartja.
- Az önkormányzat elfogadott költségvetéséről információt szolgáltat a központi költségvetés számára.
- Az államháztartás igényeinek megfelelően havi, féléves, háromnegyed éves és éves információt szolgáltat.
- A költségvetés alapján gazdálkodó szerv tevékenysége vagyoni és pénzügyi helyzetére ható eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében nyilvántartást vezet, amelyet a naptári év végével lezár.
- A felülvizsgált éves és féléves költségvetési beszámolót benyújtja a kincstárhoz
- Elkészíti az önkormányzat és intézményei adatait összevontan tartalmazó egyszerűsített mérleget, egyszerűsített pénzforgalmi jelentést, egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatást és az egyszerűsített eredmény-kimutatást.
- Vezeti az analitikus nyilvántartásokat - ideértve az egyéb kiegészítő és részletező számviteli nyilvántartásokat is.
- Vezeti az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonról - ideértve a közös tulajdont és a társasháztulajdont is - az ingatlanvagyon katasztert.
- Az önkormányzat kezelésében, illetve tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről olyan könyvviteli nyilvántartást köteles vezetni, amely az eszközökben (aktívákban) és a forrásokban (passzívákban), valamint a saját tőkében bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, áttekinthetően mutatja.
- Ellátja a munkaügyi, személyzeti feladatokat, intézményi kifizetések könyvelését, a számítógépes adatok továbbítását a MÁK-hoz,
- A költségvetési év végét követően a költségvetési törvény előírásai szerint a tényleges mutatók alapján elszámol a normatív módon elosztott, központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásokkal, a címzett és céltámogatásokkal, illetve az államháztartás más alrendszerétől kapott egyéb támogatásokkal.
- Ellátja az önkormányzat hatáskörébe tartozó adók számítógépes kivetését, nyilvántartását, beszedését, nyilvántartását, könyvelését, elszámolását, ellenőrzését és az információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
- Gépjármű ügyintézői feladatok ellátása,

Előkészíti:

- az önkormányzat költségvetéseinek, zárszámadásának, pénzügyi beszámolóinak számszaki adatait.

Felelős:

- a feladatkörébe tartozó statisztikák, jelentések összeállításáról, határidőre történő továbbításáról,
- a gazdasági ügyrend szerinti érvényesítői, ellenjegyzési feladatok ellátásáért,
- a feladatkörét érintő szabályzatokban foglalt feladatok végrehajtásáért,

Közreműködik:

- a helyi választási iroda tagjaként a választások, népszavazások előkészítésében, lebonyolításában,
- az önkormányzat felújítási, beruházási, fenntartási feladatainak ellátásában,
- a közbeszerzési eljárások lefolytatásában.

Javaslatot tesz:

- az önkormányzat költségvetésének módosítására, bevételi források feltárására a költségvetési saját bevételek területén.

Felsőpáhok, 2006. január 2.

A munkaköri leírást készítette és jóváhagyta:

Dr. Horváth Éva
jegyző

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul veszem.

Felsőpáhok, 2006. január 2.

Papné Varga Mária
főelőadó

Munkaköri leírás

Bognár Attiláné főelőadó igazgatási ügyintéző

Ellátja:

- növényvédelmi és növényigazgatási feladatok,
- állatvédelmi és állategészségügyi feladatok,
- népesség-nyilvántartási feladatok,
- vadkárbecslésekkel kapcsolatos feladatok,
- tüdőszűrő-vizsgálatok előkészítése
- hagyatéki ügyintézés,
- anyakönyvvezetői feladatok,
- talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok,
- üzletek működésével kapcsolatos feladatok,
- falusi vendéglátás,
- tűzvédelmi feladatok,
- szociális igazgatási feladatok, szociális információs szolgálat ellátása,
- hadigondozotti ügyek,
- gyámügyi feladatok,
- adóhatósági feladatok, (adó megállapítása, közlése, megszüntetése, behajtása, ellenőrzése, adó-és értékbizonyítvány, adóigazolás kiállítása)
- iktatás, irattározás, selejtezés
- adminisztratív feladatok ellátása (gépelés, postázás),
- testületi üléseken, megbeszéléseken jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátása,
- házipénztárosi feladatok,
- hivatali irodaszer, kisebb készletbeszerzések lebonyolítása,
- KÖZIGTAD vezetése, köztisztviselői vagyonyilatkozatok kezelése, polgármesteri és képviselő-testületi vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos ügyviteli feladatok,
- Ügyrendi bizottsággal kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása,
- Telepengedélyezési feladatok,
- Közterület-használati engedélyezési eljárás
-

Felelős:

- a feladatkörébe tartozó statisztikák összeállításáról, határidőre történő továbbításáról,
- a gazdasági ügyrend szerinti ellenjegyzési feladatok ellátásáért,
- a szigorú számadású nyomtatványok kezeléséért, nyilvántartása vezetéséért,
- teljes anyagi felelőséggel tartozik a házipénztár kezeléséért,
- a feladatkörét érintő szabályzatok betartásáért.

Közreműködik:

- a helyi választási iroda tagjaként a választások, népszavazások előkészítésében, lebonyolításában,
- a leltározások lebonyolításában, selejtezési eljárásban,

Javaslatot tesz:

- az önkormányzat hatáskörébe tartozó helyi adók megállapítására, változtatására,
- a szociális és gyermekvédelmi igazgatás területét érintő önkormányzati szabályozásra

A munkaköri leírást készítette és jóváhagyta:

Dr. Horváth Éva
jegyző

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul veszem.

Felsőpáhok, 2006. január 2.

Bognár Attiláné
főelőadó