

# ZALAEGRSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS CÍMZETES FŐJEGYZŐJÉTŐL

8901 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17-19. Telefon: 92/502-107, fax: 92/502-101

---

..... napirendi pont

## ELŐTERJESZTÉS

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése  
2018. június 14-i ülésére

**Tárgy:** Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyása

**Előterjesztő:** dr. Kovács Gábor címzetes főjegyző

**Készítette:** dr. Kiss Viktória jogi és testületi szakreferens 

**Egyeztetve:** Valamennyi szervezeti egység vezetőjével

**Tárgyalta:** Valamennyi Bizottság

## **Tisztelt Közgyűlés!**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése legutóbb 2017. október 19-i ülésén módosította a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát. Az időközben bekövetkezett jogszabályváltozások, feladatok megszűnése miatt szükségessé vált a Polgármesteri Hivatal SzMSZ-ének módosítása.

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottsága 59/2018. sz. határozatával egyhangúlag – 13 igen szavazattal – támogatta a határozati javaslatban megfogalmazottakat.

A Szociális, Lakás és Egészségügyi Bizottság 78/2018. sz. határozatával – 12 igen, egyhangú szavazattal – az előterjesztést közgyűlési tárgyalásra alkalmasnak tartja.

Az Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság 87/2018. sz. határozatával 8 igen, egyhangú szavazattal - jogi szempontból – tárgyalásra alkalmasnak tartja az előterjesztést.

A Gazdasági Bizottság 87/2018. számú határozatával az előterjesztést 12 igen, egyhangú szavazattal támogatta.

A Műszaki Bizottság 70/2018. sz. határozatával az előterjesztést 11 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta a közgyűlésnek.

A Pénzügyi Bizottság 41/2018. számú határozatával az előterjesztést 11 igen, egyhangú szavazással közgyűlési tárgyalásra alkalmasnak tartja.

Kérem a T. Közgyűlést, hogy az alábbi határozati javaslat elfogadásával az SZMSZ módosítását jóváhagyja szíveskedjék.

### **Határozati javaslat:**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) módosítását az alábbiak szerint jóváhagyja **2018. július 1-ei** hatállyal:

#### **1.) Az SZMSZ Preambuluma helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (2) bekezdésében, 67. § a), b), c) és d) pontjaiban foglalt felhatalmazás, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9-13. §-ában meghatározottak figyelembe vételével Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint hagyja jóvá:”

#### **2.) Az SZMSZ I. fejezet (ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK) 1. cím (A hivatal megnevezése, címadatai) (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„(4) A hivatal illetékességi területe: Zalaegerszeg Megyei Jogú Város közigazgatási területe. A kiemelt építésügyi hatósági feladatok tekintetében az illetékességi terület a 66/2015.

(III.30.) Korm. rendeletben meghatározott településekre is kiterjed. A társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és –közvetítő szolgáltató tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól szóló 499/2017. (XII.29.) Korm. rendelet alapján az üzletszerű ingatlanközvetítői, valamint az üzletszerű ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítői tevékenység tekintetében ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatóságként illetékessége Zala megye területére terjed ki.”

**3.) Az SZMSZ I. fejezet (ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK) 2. cím (A hivatal jogállása, irányítása) (2) bekezdése az alábbi szövegrésszel egészül ki:**

„A Hivatal alapításáról rendelkező jogszabály:  
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. §

A Hivatal

- alapításának időpontja: 1990. október 30.
- hatályos Alapító Okirat kelte: 2018. február 20.
- hatályos Alapító Okirat száma: 553-3/2018.”

**4.) Az SZMSZ I. fejezet (ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK) 3. cím (A hivatal alaptevékenysége) (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„(2) Szakágazati besorolása és szakmai alaptevékenységei kormányzati funkció szerint:  
**Szakágazati besorolása:** 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

**Szakmai alaptevékenységei kormányzati funkció szerint:**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
042220	Erdőgazdálkodás”

**5.) Az SZMSZ I. fejezet (ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK) 3. cím (A hivatal alaptevékenysége) (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„(3) A jegyzői feladatokat, valamint a polgármester feladat- és hatásköreit a Hivatal egyes szervezeti egységei látják el (kivéve a főépítész). Az általuk végzett alaptevékenység, továbbá az azokat meghatározó jogszabályok megjelölését az 1. sz. függelék tartalmazza. A hatáskört a jegyző gyakorolja úgy, hogy az egyes szervezeti egységek vezetői az Ügyrendi Szabályzat 3. sz. mellékletében szabályozott kiadmányozás rendje szerint „A címzetes főjegyző megbízásából” írják alá. A főépítész feladat- és hatáskörét szintén az 1. sz. függelék rögzíti. A hivatal feladatrendszerének teljes körű nyilvántartásáért, naprakészségéért a jegyző felelős. A helyettesítés rendjét az Ügyrendi Szabályzat 5. sz. melléklete, valamint a munkaköri leírások, a felelősségi szabályokat a munkaköri leírások rögzítik.”

6.) Az SZMSZ II. fejezet (A HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE) a következő címmel és 6/B. ponttal egészül ki:

**„6/B.**

**A munkáltatói jogok gyakorlása**

- (1) A jegyző - az önkormányzati tanácsadói munkakörbe kinevezett köztisztviselő kivételével – gyakorolja a munkáltató jogokat a Hivatal köztisztviselői és a Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott közszolgálati munkavállalók tekintetében.  
A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges. Az önkormányzati tanácsadó tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- (2) A Hivatal köztisztviselői tekintetében a jegyző az alábbi munkáltatói jogok gyakorlását átruházza az osztályszintű szervezeti egységek vezetőire:
- szabadság engedélyezése,
  - szabadságotól eltiltás elkészítése és munkaidő alatti eltávozás engedélyezése,
  - munkavégzés helyének és feladatainak meghatározása,
  - munkavégzés folyamatos ellenőrzése,
  - fegyelminek nem minősülő írásbeli figyelmeztetés,
  - teljesítménykövetelmények megállapítása, értékelése.
- A Hivatal szerveire és ügyintézőire megállapított átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók. Az átadott kiadmányozási jog belső szervezeti egységhez történő továbbadásához a jegyző egyetértése szükséges.
- (3) Az osztályvezetők tevékenységi körükben utasítási jogot gyakorolnak a szervezeten belül közvetlenül hozzájuk tartozó vezetői megbízással rendelkező dolgozók és beosztottak felett, beszámoltatják őket munkájukról.  
Az átruházott hatáskörben, kiadmányozási jogkörben ellátott hatáskör gyakorlásához a hatáskör (kiadmányozás) jogszabályi címettel utasítást adhat, azt visszavonhatja.  
Az utasítás általában szóbeli. Írott utasítási formát elsősorban az átruházott hatáskör és kiadmányozás gyakorlásához, valamint a nagyon pontos tartalmi-, feladat- vagy hatásköri előírást igénylő munkavégzés során, illetve különleges esetekben célszerű alkalmazni.  
Az utasítás teljesítése megtagadható, ha annak végrehajtása az utasított személy egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, vagy jogszabályba ütközik.  
Az utasított személy köteles megtagadni az olyan utasítás végrehajtását, amely
- teljesítésével bűncselekményt, illetve szabálysértést valósítana meg,
  - más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.
- Az utasított személy köteles az utasítást adó figyelmét felhívni, és egyben kérheti az utasítás írásba foglalását, ha az, vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne, vagy teljesítése kárt idézhet elő és a következményekkel számolhat, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti. Az utasítást adó felettes az utasítás írásba foglalását nem tagadhatja meg. Az utasított személyt az írásba foglalásra irányuló kérelme miatt hátrány nem érheti.  
Ha az utasítást adó az utasított személynek nem közvetlen felettese, akkor a közvetlen felettes útján kell az írásba foglalást kérni.  
Az utasított személy, ha felettese döntésével, illetve utasításával nem ért egyet, jogosult különvéleményét írásba foglalni. Emiatt hátrány nem érheti.

A Hivatal dolgozóit beszámolási kötelezettség terheli

- ha a feladat végrehajtásának színvonala, eredményessége, határideje veszélybe kerül,
- ha a feladat végrehajtása más feladat sorrend szerinti megkezdését vagy programszerű végrehajtását veszélyezteti,
- az átruházott hatáskörben, illetve kiadmányozási jogkörben ellátott feladatokról az átruházó (kiadmányozó) által meghatározott rendben,
- jogszabályi kötelezés alapján (pl. önkormányzati rendeletben előírt módon).

- (4) Külső szervhez vagy személyhez iratot, kiadmányt csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy (kiadmányozó) aláírásával lehet továbbítani.

A kiadmány a jóváhagyás után letisztázott és a kiadmányozásra jogosult részéről hiteles aláírással ellátott, lepecsételt irat.

A kiadmányozásra kerülő iraton - érdemi döntések előkészítőjét - az ügyintézőt fel kell tüntetni az ügyiratszám alatt, kivéve, ha az ügyintéző kiadmányozásra munkaköri leírása alapján jogosult.

A képviseleti jogok gyakorlója a képviselet körében és a kiadmányozási joggal rendelkező személy kiadmányozási hatáskörében aláírási jogot gyakorol. Az aláírási jog a feladat gyakorlása során hozott döntések (határozat), illetve a megtett intézkedések és egyéb anyagok (levelek, jelentések, beszámolók, összeállítások, tervek, szakanyagok, stb.) egyszemélyi aláírását jelentik.

Amennyiben az iratot az aláírásra jogosult helyett az aláírásra ugyancsak jogosult helyettes írja alá, az aláírásra jogosult nevét és beosztását feltüntető adatok mellett a helyettesként aláíró "h" betűt köteles alkalmazni.

- (5) A beosztott és vezetői megbízással rendelkező dolgozók kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok végrehajtásáról, zavarairól, vezetői beavatkozást igénylő eseményekről szóló beszámolót, jelentést minden esetben a szervezet szerinti közvetlen vezetést, irányítást, felügyeletet gyakorló felettes vezető (irányítással megbízott munkatárs, csoportvezető, osztály-, jegyző, polgármester, döntési jogkörrel, hatósági hatáskörrel felruházott bizottság, képviselő-testület) (a továbbiakban: hivatali felettes) részére adják meg.

Vezetői megbízással rendelkező dolgozó kérdésére a munkatársak, illetve vezetők kötelesek a tevékenységi körükbe tartozó tájékoztatást megadni, és erről a közvetlen hivatali felettesnek soron kívül beszámolni.

A tisztségviselők és vezetői megbízással rendelkező dolgozók utasításukat kötelesek a szervezeti felépítés szerint közvetlenül hozzájuk tartozó vezető vagy beosztott dolgozók részére adni.

Rendkívüli esetben, hivatali felettes tevékenységi körében utasításával átlépheti a szervezeti felépítéssel meghatározott vezetői lépcsőt. Ebben az esetben az utasítást kiadó és az utasított soron kívül köteles az utasítás tényéről, tartalmáról és a szolgálati út elmaradásának indokairól a szervezeti felépítés szerinti közvetlen hivatali felettest tájékoztatni.

- (6) A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel szabályozásának célja a feladatok ellátásának, valamint az irányító tevékenység folyamatosságának biztosítása.

Helyettesítésre vezető vagy hatáskörgyakorló tartós távolléte esetén - pl. betegség, szabadság, egyéb akadályoztatás - kerül sor.

Valamennyi helyettesítést a munkaköri leírásban rögzíteni kell. Az állandó helyettesítési megbízásokat az Ügyrend 5. sz. melléklet tartalmazza.

A helyettesítést ellátó személy a helyettesítést követően a helyettesített személyt, illetve az adott osztály vezetőjét minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről részletesen tájékoztatni köteles.

A helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért a helyettesítőt ugyanaz a felelősség terheli, mint a helyettesített személyt (hatáskörgyakorlót) terhelné.

Vezető, hatáskört gyakorló és helyettesének a munkahelyről egyidőben való tartós távolléte nem engedélyezhető.”

**7.) Az SZMSZ II. fejezet (A HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE) 8. cím (A képviselői rendje) (4) bekezdése utolsó mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„A jogi és testületi szakreferens, valamint a kamarai jogtanácsos általános vagy külön meghatalmazással képviseli az önkormányzatot és a hivatalt. A jogi és testületi szakreferensnek, valamint a kamarai jogtanácsosnak a jogi képviselői körében önálló aláírási joga van.”

**8.) Az SZMSZ III. fejezet (GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK) 13. cím (A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételek) helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„A Hivatal gondoskodik Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata, a Hivatal, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Zalaegerszeg és környéke Csatornahálózat és Szennyvíztisztító-telep fejlesztésére létrehozott Önkormányzati Társulás, a Zalaegerszeg és térsége ivóvízminőségének javítására létrehozott Önkormányzati Társulás, valamint a Zalaegerszegi Szociális Társulás (a továbbiakban együtt: Önkormányzati Társulások) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok megállapodásban foglaltak szerinti ellátásáról.”

**9.) Az SZMSZ III. fejezet (GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK) 15. cím (Elemi beszámoló felülvizsgálatának rendje) felvezető mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„A Hivatal az önkormányzat, az Önkormányzati Társulások, Roma Nemzetiségi Önkormányzat valamint az önkormányzat költségvetési szervei – beleértve a Hivatalt is – költségvetésének végrehajtásáról adatot szolgáltat a Kincstár részére.”

**10.) Az SZMSZ III. fejezet (GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK) 15. cím (Elemi beszámoló felülvizsgálatának rendje) 3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„3. A költségvetési szervek éves beszámolóját az intézmény vezetőjének, valamint a beszámoló elkészítéséért felelős személynek kell aláírnia.

Az önkormányzat gazdálkodásáról szóló beszámolót a polgármesternek és a gazdasági vezetőnek kell aláírnia.

Az Önkormányzati Társulások, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat beszámolóját az elnök és a gazdasági vezető írja alá.

A Hivatal beszámolóját a jegyző és a gazdasági vezető írja alá.

Az önkormányzat összevont beszámolóját a polgármester és a jegyző írja alá, továbbá fel kell tüntetni a beszámoló készítéséért felelős személyt is.”

**11.) Az SZMSZ III. fejezet (GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK) 15. cím (Elemi beszámoló felülvizsgálatának rendje) 8. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„8. A költségvetési beszámolás munkálatainak részletes szabályait és felelősségi rendjét Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló 13/2015. (IV.15.) sz. belső szabályzata tartalmazza.”

**12.) Az SZMSZ III. fejezet (GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK) 17. cím (Gazdasági szervezet) helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala önálló jogi személyként működő gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, vezetője a Címzetes Főjegyző. A gazdasági szervezet ellátja a Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának, Polgármesteri Hivatalának, valamint együttműködési megállapodás alapján az önkormányzati társulások és a nemzetiségi önkormányzat gazdasági feladatait. A gazdasági szervezet feladatait a Polgármesteri Hivatalon belül több szervezeti egység látja el, az általános pénzügyi-gazdasági feladatokat a Közgazdasági Osztály, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, a vagyon használatával és hasznosításával kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Osztály, a Műszaki Osztály, a munkaerő és bérgazdálkodással kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Osztály látja el.

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának a szervezeti felépítésére és az egyes szervezeti egységek által ellátott feladatokra tekintettel a Hivatal gazdasági szervezetét a Közgazdasági Osztály, az Önkormányzati Osztály és a Műszaki Osztály alkotják.

A gazdasági szervezet vezetője a Közgazdasági Osztályvezető. A gazdasági szervezet vezetőjét a Közgazdasági Osztály osztályvezető-helyettese helyettesíti.

3. A gazdasági szervezet pénzügyi-gazdasági feladatait az Áht., valamint az Ávr. alapján – a Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Szervezeti és Működési Szabályzata, Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata és az Ügyrend előírásait figyelembe véve az alábbiak:

- éves költségvetés tervezése, előirányzatok módosítása, átcsoportosítása,
- a költségvetési előirányzatok felhasználása, gazdálkodás végrehajtása:
  - üzemeltetés, fenntartás, működtetés
  - vagyongazdálkodással, vagyonüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok
  - vagyonvédelem
- a finanszírozási feladatok: pénzkezelés, pénzellátás,
- adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása,
- a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatban lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítése,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat, valamint az Önkormányzati Társulás tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátása.

4. A Hivatal Gazdasági Szervezetének feladatait ellátó szervezeti egységek önálló Ügyrenddel rendelkeznek.”

13.) Az SZMSZ 4. számú melléklete helyébe jelen előterjesztés 1. számú melléklete lép.

14.) Az SZMSZ 1. számú függeléke az alábbiak szerint módosul:

### **KÖZGAZDASÁGI OSZTÁLY**

Ellátja a Polgármesteri Hivatalra háruló gazdasági-pénzügyi szakterülettel kapcsolatos feladatokat, melynek főbb részterületei:

- városfejlesztés és városüzemeltetés,
- költségvetési intézmények működtetése.

Előkészíti a Feladat- és hatásköri törvényben a polgármester és a jegyző részére meghatározott gazdálkodási feladatainak ellátását. (1991. évi XX. tv., 2011. évi CLXXXIX. tv., 2011. évi CLXXXIX. tv. 2000. évi C. tv. alapján)

**A 2014-2020 közötti időszak Terület- és Településfejlesztési Operatív Programja 6. Fenntartható városfejlesztés prioritása végrehajtásának során Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Integrált Területi Programja (ITP) Projektmenedzsmenttel kapcsolatos feladatok:**

Az ITP projekt munkacsoport tagjaként ellátja a projektmenedzsmenttel kapcsolatos pénzügyi/elszámolási feladatokat, részt vesz a projekt munkacsoport megbeszéléseken.	4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
Nyomon követi a projekt megvalósítás folyamatát, gondoskodik a folyamatos pénzügyi monitoringról.	4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
Gondoskodik a pénzügyi ellenjegyzésről/érvényesítésről.	4/2013. (I.11.) Korm. rendelet

#### *Beszerezésekkel kapcsolatos feladatok*

szakmai felelősként végzi az osztály feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat a közbeszerzéseket megbízás alapján lebonyolító külső szervezet közreműködésével	2011. évi CVIII. törvény és végrehajtási rendeletei, 20/2013. (IX.01.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról
a Közbeszerzési Szabályzatban és a felelősségi rendben meghatározottak szerint pénzügyi szakemberként részt vesz az önkormányzat és a polgármesteri hivatal közbeszerzéseinek lebonyolításában,	20/2013. (IX.01.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról 14/2016. (VII.1.) Polg. Hiv. Közbeszerzési Szabályzat

Az osztály a következő feladatokat látja el az alábbi csoportbontásban:

<b>Számviteli csoport: számviteli szakreferens, számviteli referens:</b>	
Elkészíti, illetve szükség szerint aktualizálja a számviteli politikát, valamint a számviteli és bizonylati rend alapját képező egyéb helyi szabályzatokat. Figyelemmel kíséri a szabályzatok betartását, gondoskodik a megfelelő számviteli és bizonylati rendről.	4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50. § 2000. évi C tv. 14. § 3-4.
Közreműködik az alkalmazott számviteli információs rendszer biztosításában, és annak folyamatos továbbfejlesztésében.	4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
Az Önkormányzat területén – intézményi megkeresésre – gondoskodik a számviteli szakmai kérdések értelmezéséről, a szakmailag helyes álláspontok kialakításáról.	2000. évi C. tv. 14. §
Elkészíti a Hivatal, az Önkormányzat, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint az önkormányzati társulások elemi költségvetését	368/2011. (XII.31.) Korm. rend. 32. §
Végzi a hivatal könyvelési feladatait, folyamatosan biztosítja a saját számviteli nyilvántartásaira épülő információkat a társosztályok, a testületek és a hivatal vezetése számára.	2000. évi C tv. 4-5. § 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

	4/2013.(I.11.) Korm. r. 39. §, 45. § 38/2013.(IX.19) NGM r.
Ellátja a hivatalhoz kapcsolódó önálló szervezetek – Önkormányzat, Roma Nemzetiségi Önkormányzat, önkormányzati társulások – számviteli információs feladatait. Folyamatos kapcsolatot tart fenn azok munkaszervezetével.	368/2011. (XII.31.) Korm. rend. 9. §
Teljesíti a beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket (elszámolások, OSAP 2237 negyedéves 2240 éves beruházás statisztikai jelentések)	288/2009. (XII.15) Korm. rend.
Vezeti a hivatal kezelésében lévő, valamint a társaságok részére üzemeltetésre átadott tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását gondoskodik annak főkönyvvel való egyezőségéről. Folyamatos egyeztetést végez annak érdekében, hogy a főkönyvi, az analitikus és a kataszteri nyilvántartás összhangban legyen.	2000. évi C tv. 165. § 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 30. § 2011. CLXXXIX. tv. 110. §
Szervezi és irányítja az immateriális javak és tárgyi eszközök háromévente esedékes leltározását, közreműködik a leltárfelvétel és kiértékelés szabályszerű lebonyolításában	4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 22. § 2000. évi C tv. 69. § (1)-(3) bek., (5)-(6) bek. 12/2014. (IV.30.) Leltározási Szabályzat
Kezeli a pénzügyi és számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó szigorú számadású nyomtatványokat,	2000. évi C tv. 165. § (1)-(2) és (4) bek., 166-169. § 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 52. §
Gondoskodik a hitelek, kezességvállalások analitikus nyilvántartásáról, nyilvántartja a részesedéseket, valamint a befektetési és forgatási célú értékpapírokat.	2000. évi C. tv. 165. § (1)-(2) és (4) bek.
Biztosítja az éves beszámolóhoz, jelentésekhez szükséges adatokat, információkat.	2000. évi C tv. 4-5. § 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 8-14. §
vezeti az önkormányzati vagyonról, annak értékéről és változásairól szóló nyilvántartást,	a nemzeti vagyonról szóló 2011. CXCVI. törvény 10. § (1) bek. a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 110. § az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI.6.) Korm. rendelet
Vásárlással, építéssel megszerzett önkormányzati vagyon önkormányzaton belüli kezelő (intézmény) részére történő átadása esetén kezdeményezi a nyilvántartások közötti átvezetést,	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
az üzemeltetésre, kezelésre átadott vagyonelemekre vonatkozóan a vagyonkezelőktől begyűjti a leltárakat,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. 12/2014. (IV.30.) Polg. Hiv. Leltározási Szabályzat
figyelemmel kíséri az ingatlan vagyon gyarapodását, csökkenését, ennek alapján kezdeményezi a vagyonleltárba való felvételét, illetve törlését,	2011. évi CLXXXIX. törvény ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
kiállítja a befejeződött beruházások és felújítások üzembe helyezési okmányát a Műszaki Osztálya kezdeményezésére,	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.

gondoskodik az ingatlanvagyon kataszter folyamatos és naprakész vezetéséről a hatályos jogszabályok szerint, a kezelők, üzemeltetők, beruházók, az önkormányzat intézményei, gazdasági társaságai, a hivatal szakosztályai, valamint a Földhivatal által szolgáltatott adatok és bizonylatok alapján	147/1992. (XI.6.) Korm. rend. 1. § ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
elkészíti az OSAP (Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program) szerinti kötelező statisztikai adatszolgáltatásokat (1616 Jelentés az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyonról	147/1992. (XI.6.) Korm. rend. 5. § ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. 288/2009(XII.15) Korm. rend.
elkészíti az 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet szerinti az önk.-ok tulajdonában lévő ingatlanvagyonról a kimutatásokat (kimutatást),	2011. évi CLXXXIX. törvény 110. § 147/1992. (XI.6.) Korm. rend. ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend
biztosítja a kormányrendeletben előírt értékegyezőséget a kataszteri és a számviteli nyilvántartások között,	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 165. § (4) bek. 4/2013. (I.11.) Korm. rend. 30. § (4) bek. ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.

**Üzemgazdasági csoport:  
üzemgazdasági szakreferens:**

elkészíti a költségvetés, az időszaki beszámolók, valamint a zárszámadás tervezetét, a költségvetési előirányzatok évközi módosításait,	2011. évi CXCV. tv. 4. §, 4/A. §, 5. §, 6. §, 6/C. §, 23-24. §, 29. §, 29/A. §, 30. §, 34. §, 87. §, 91. §, 108. § 368/2011.(XII.31.) Korm. rend. 24-27. §, 33. §, 35. §, 42-43. §, 43/A. § 1991. évi XX tv. 138-140. §, 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
folyamatosan gondoskodik a szükséges üzemgazdasági elemzések, értékelések elkészítéséről,	
az önkormányzat szintjén szervezi és irányítja a költségvetés teljesítéséről szóló beszámolók készítését, az erre irányuló intézkedés alapján szolgáltatott anyagokból összeállítja az önkormányzati szintű költségvetési és annak teljesítéséről szóló előterjesztéseket, koordinálja az egyedi jelentések készítését,	2011. évi CXCV. tv. 91. § 368/2011. (XII.31.) Korm.rend. 157. §, 162. §
közreműködik a Gazdasági-, valamint a Pénzügyi Bizottság üléseinek szakmai, technikai és ügyviteli előkészítésében,	
További feladata:	
létszámadatak felmérése a normatív állami támogatás igényléséhez, ezen támogatások elszámolása a revizori jegyzőkönyvek alapján.	2011. évi CXCV. tv. 57-60. § 368/2011. (XII.31.) Korm. rend. 103-105/B. §
A feladatmutatók változása esetén gondoskodik a normatív állami támogatások lemondásának, illetve pótlólagos igénylésének elkészítéséről	
Az intézményektől (PH. és intézm.) begyűjti a vagyon változásaira vonatkozó adatokat és összeállítja a zárszámadáshoz kapcsolódó vagyonleltárt.	2011. évi CXCV. tv. 91. §

**Pénzügyi csoport:  
pénzügyi szakreferens, pénzügyi referens:**

Nyilvántartja a Polgármesteri Hivatal költségvetését érintő követeléseket és kötelezettségeket, azok beszedéséről és teljesítéséről gondoskodik, Folyamatosan figyelemmel kíséri a teljesítés állását és szükség esetén intézkedik a megfelelő teljesítés érdekében,	2000. évi C. tv. 29. §, 165. §
--	--------------------------------

Az illetékesek által teljesítési igazolással ellátott – a költségvetésben foglalt feladatok teljesítéséről kiállított – bizonylatokat érkezteti és az utalványozást követően a kedvezményezett javára a pénzügyi teljesítést – határidőn belül – foganatósítja,	368/2011.(XII.31) Korm. rend. 52. §, 53. §, 54. §, 55. §, 56. §
A pénzügyi teljesítésből eredő információkat a MÁK részére folyamatosan biztosítja, figyelemmel kíséri ezek megfelelő elszámolását, nyilvántartását,	1991. évi XX. tv. 140. §
Biztosítja az önkormányzati költségvetés folyamatos likviditását, a szabad pénzeszközöket megfelelően hasznosítja,	1991. évi XX. tv. 140. § 368/2011. (XII.31) Korm. rend. 95/A. §
Kezeli a Polgármesteri Hivatal, mint intézmény előirányzatait, a változásokat koordinálja, átvezeti a nyilvántartásokon és azokról tájékoztatja az illetékeseket (intézmény, osztály, csoport, stb.), biztosítja, hogy csak jóváhagyott előirányzat terhére történjen teljesítés, felhasználás (ahol az operatív gazdálkodás jogosítványait a közigazdasági osztály gyakorolja),	1991. évi XX. tv. 139. §, 140. § 2011. évi CXCV. tv. 34. §, 35. §
Gyakorolja az operatív gazdálkodásról kiadott szabályozás szerinti körben az érvényesítési hatáskört,	368/2011.(XII.31.)Korm. rend 57. §, 58. §, 59. §, 60. §
Megszűnés vagy új intézmény alapítása esetén gondoskodik a kv-i elszámolási számla megszüntetéséről vagy nyitásáról	368/2011.(XII.31) 147. §
Ellátja a szakosztályi gazdálkodáshoz kapcsolódó készpénz kifizetési feladatokat,	368/2011.(XII.31.) Korm. rend. 148. §
Ellátja a városi kincstár működtetésével összefüggő feladatokat, operatív likviditási tervet készít,	368/2011.(XII.31.). Korm. rend. 122. §
Határidőre teljesíti az adóköteles kifizetésekkel összefüggő adatszolgáltatásokat (MÁK, APEH)	2007. évi CXXXVII. tv.
Számfejt, lejelenti a hőközi személyi jellegű kifizetéseket,	368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 62/A. §
Koordinálja az osztály és a hivatal többi szervezeti egységei és az intézmények közötti kapcsolatokat, az érintett csoportokkal együttműködve átveszi a többi szervezeti egységtől és az intézményektől érkező gazdasági – pénzügyi (költségvetés, éves beszámoló, költségvetési jelentés, mérlegjelentés) információs anyagokat, részt vesz azok feldolgozásában,	2011. évi CXCV. tv. 23. §, 24. § 368/2011.(XII.31.) Korm. rend. 169. §, 170. § 4/2013. (I.11.) Korm. rend.
Végzi a havi, negyedéves és eseti számlázást a vevők részére	2007. évi CXXXVII. tv.
Nyilvántartja a vevők részére kibocsátott, illetve a szállítóktól beérkező számlákat az áfa-bevallás elkészítése céljából,	2000. évi C tv. 165. §
Az év folyamán történt adóköteles kifizetésekről adóigazolásokat állít ki,	2017. évi CLI. tv.
Gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásáról (Önkormányzati Osztály feladatkörébe tartozó előirányzatok kivételével)	368/2011.(XII.31.) Korm. rend 56. §

## **ADÓOSZTÁLY**

ellátja az önkormányzat által bevezetett helyi adókkal, a talajterhelési díjjal, a helyi jövedéki adóval, az államigazgatási eljárási illetékkel és a gépjárműadóval kapcsolatos, valamint az egyéb feladat- és hatáskörébe tartozó adóhatósági feladatokat,	1991. évi XX. törvény 140.§ (2) 2017. évi CL. törvény 2017. évi CLI. törvény 1990. évi XCIII. törvény 1990. évi C. törvény 1991. évi LXXXII. törvény 1995. évi CXVII. törvény 2003. évi LXXXIX. törvény 2016. évi CL. törvény 2016. évi LXVIII. törvény ZMJVK 29/2004. (VI.18.) önkorm. rendelet ZMJVK 61/2004. (XII.23.) önkorm. rendelet ZMJVK 56/2007. (XII.28.) önkorm.
--	---

	rendelet ZMJVK 10/2015. (IV.24.) önkorm. rendelet ZMJVK 12/2015. (IV.24.) önkorm. rendelet ZMJVK 16/2015. (V.22.) önkorm. rendelet
üzemelteti az adóüggyvitelt ellátó számítógépes rendszereket	37/2015. (XII.28.) NGM rendelet

**Adóelőírási Csoport:**  
**adóügyi szakreferens:**

vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat	1991. XX. tv. 140. § (2) bek. s.) 2017. évi CL. törvény 123-124. §, 37/2015. (XII. 28.) NGM rendelet 2. § (1)-(2) bek.
végzi a vállalkozások bevallásainak, egyéb nyomtatványainak kiküldését, valamint a benyújtott bevallások, bejelentkezések feldolgozását,	1991. évi XX. tv. 140. § (2) i.) 2017. évi CL. tv. 18. §, 37 § (1), (8), (9), (10), (11), 44. §, 49. §, 52-57. §, 120-122. § 1990. évi C. tv. 41. § 37/2015. (XII.28.) NGM rendelet
az adózó kérelmére a bevallott adóelőleget módosítja	2017. évi CL. tv. 69. §
az adózó túlfizetésre vonatkozó utalási, visszautalási kérelemről dönt	2017. évi CL. tv. 74. § 37/2015. (XII. 28.) NGM rendelet
végzi a pénzforgalmi tételek könyvelését,	2017. évi CL. tv. 63. §, 66. §, 70-71. §, 73-74. §, 76. § 37/2015. (XII. 28.) NGM rendelet 4. §, 5. §
végzi a számlaegyenleg értesítések kiküldését,	1991. évi XX. tv. 140. § (2) n.) 2017. évi CL. tv. 268. §
feladata a működő, valamint a megszűnt vállalkozások adóellenőrzésének lefolytatása,	1991. évi XX. tv. 140. § (2) j.) 2017. évi CLI. tv. 85-117. §
hatósági eljárás során az adó ellenőrzések megállapításai alapján határozatot hoz,	1991. évi XX. tv. 140. § (2) j.) 1991. évi XLIX. tv. 2017. évi CLI. tv 117. § 2006. évi V. tv. 2013. évi V. tv.
adóigazolásokat állít ki,	2017. évi CL. tv. 73. §, 268. §, 2/1968. (I. 24.) IM. r 5.§ (2) 32/2005. (X.25.) PM. r. 1. sz. melléklet c.) pont 297/2001. (XII.27.) Korm. r. 3. § (1) c.)
az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, és ad, helyszíni szemlét tart,	1991. évi XX. tv. 140. § (2) l.) 2017. évi CL. tv.123-127. §, 131. §
közreműködik a helyi adórendelet-tervezetek készítésében,	1991. évi XX. tv. 140. § (2) b.) 1990. évi C. tv. 1. §-8. §
követelést jelent be, számlaegyenleget közöl, valamennyi adónem vonatkozásában, a Céglőnyben közzétett módon a felszámolási-, végelszámolási-, csődeljárás, kényszertörési eljárások során, melyeket figyelemmel kísér és kapcsolódó adóigazgatási eljárást kezdeményez és folytat le,	1991. évi XLIX. tv. 2006. évi V. tv. 2017. évi CL. tv. 2017. évi CLI tv.
határozattal az adó megfizetésére kötelezi az adótartozásért jogszabály alapján helyt állni köteles személyt, személyeket, ha az adózó az esedékes adót nem fizette meg és azt tőle behajtani, nem lehet.	1991. évi XX. tv. 140. § (2) p), r.) 2017. évi CL. tv. 218. §
ellátja a talajterhelési díj fizetésének ellenőrzésével, bevallásával, adatszolgáltatás felülvizsgálatával, rendeletalkotással kapcsolatos feladatokat	2003. évi LXXXIX. tv. 11. §, 21/A. §, 24. §, 25. §

a gépjárműadó megállapítása hatósági adatszolgáltatás alapján (adókiivetés)	1991. évi XX. tv. 140. § (2) m.) 1991. évi LXXXII. tv. 2017. évi CL tv. 46. §, 48. §, 87. §
teljesíti a feladatköréhez tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre, valamint az önkormányzati adókra vonatkozóan környeztanulmányt készít,	1991. évi XX. tv. 140.§ (2) e.) 2017. évi CL. tv. 79-93. §, 97. §, 2017. évi CLI. tv. 35. §, 44-48. §, 70-76. §,
méltányossági, részletfizetési, fizetési halasztási ügyekben környeztanulmányt készít, határozatot hoz,	1991. évi XX. tv. 140.§ (2) e.), f.) 2017. évi CL. tv. 198. §, 199. §, 200. §, 201. §,
elkészíti az adóztatással kapcsolatosan elrendelt információs anyagokat, értékeléseket és beszámolókat az illetékes központi szervek, a hivatal szervezeti egységei, a képviselő-testület és lakosság felé,	1990. évi C. tv. 8. § (2), 42/B. § (1), (3), 1991. évi XX. tv. 140. § (2) s.), h.), k. 2017. évi CL tv. 94. §, 37/2015. (XII.28.) NGM rendelet 6. §
ellátja a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó fizetésének ellenőrzésével, bevallásával, adóztatásával kapcsolatos feladatokat	2017. évi CL. tv. 82. § 1995. évi CXVII. tv. 17. § (4), 73. §, 1. sz. mell. 9.4.
a határozat és egyéb intézkedés elleni fellebbezés saját hatáskörű módosítása, visszavonása, vagy felterjesztése elbírálásra jogosult szervhez, vagy a fellebbezés elutasítása	1991. évi XX. tv. 140. § (2) g.) 2017. évi CL tv. 121-127. §
ellátja a helyi jövedéki adó nyilvántartásával, bevallásával, megfizetésével, adóztatásával, adatszolgáltatási kötelezettségével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat	2003. évi CXXVII. tv. 5. § (9) bek., 67/A. § (1)-(5), 116/C. §, 121/A. §

**Adóeljárási csoport:**  
**adóügyi szakreferens:**

vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat,	37/2015. (XII.28.) NGM rendelet 2.§ (1), (2)
figyelemmel kíséri a hátralékos adózók folyószámláit,	2017. évi CLIII. tv.
végrehajtást foganatosít a hátralékos adózókkal szemben a hatályos jogszabályok szerint,	1991. évi XX. tv. 140. § (2) bek. o.), p.), r.) 1994. évi LIII. tv. 2017. évi CLIII. tv. 2016. évi CL tv. XI. fejezet
teljesíti, elvégzi a feladatköréhez tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket,	1991. évi XX. tv. 140. § (2) e.)
lefolytatja a helyi önkormányzatokhoz telepített idegen tartozások, adók módjára történő végrehajtását,	1991. évi XX. tv. 140. § (2) o.), r.) 1994. évi LIII. tv. 2017. évi CLIII. tv. XII. fejezet 37/2015. (XII.28.) NGM rendelet
lefolytatja az ingatlanok helyszíni szemléjét, kiállítja az adó- és értékbizonyítványokat	1990. évi XCIII. tv. 101. § 1991. évi XX. tv. 140. § (2) d.)
hagyatéki hitelezőként bejelenti a hagyatéki leltárba az adótartozásokat,	2017. évi CLIII. tv. 59. § (1) a.) 2013. évi V. tv. 7:94.§
közreműködik a helyi adórendelet-tervezetek készítésében,	1990. évi C. tv. 1. §-8. § 1991. évi XX. tv. 140. § (2) b.)
javaslatot tesz az adókra vonatkozóan, a részletfizetés, fizetési halasztás, egyéb méltányossági ügyekben,	1991. évi XX. törvény 140. § (2) bek. e.), f.) 2017. évi CL. tv. 198. § - 201. §
képviseli a hivatalt a csőd eljárás, felszámolási és végelszámolási eljárás során	1991. évi XLIX. tv. 2013. évi V. tv. 2006. évi V. tv.
javaslatot tesz az adótartozásért jogszabály alapján helyt állni köteles személy, személyek, adófizetésre történő kötelezésére, ha az adózó az esedékes adót nem fizette meg és azt tőle behajtani nem lehet.	1991. évi XX. tv. 140. § (2) p), r.) 2017. évi CL. tv. 59. § - 61. §
a határozat és egyéb intézkedés elleni fellebbezés saját hatáskörű	1991. évi XX. tv. 140. § (2) g.),

módosítása, visszavonása, vagy felterjesztése elbírálásra jogosult szervhez, vagy a fellebbezés elutasítása	2017. évi CLI. tv. 118. § - 132. §
végrehajtáshoz való jog elévülése esetén megállapítja az elévülés tényét, intézkedik az elévült tartozások törléséről	2017. évi CLIII. tv. 19. §, 119. § (3) 2016. évi CL tv. 138. §
végrehajtható vagyon hiányában az adós tartozását ideiglenesen behajthatatlannak minősítheti és a tartozás végrehajthatóvá válásáig, illetve a végrehajtáshoz való jog elévüléséig ezen a jogcímen tarthatja nyilván. a behajthatatlanság címén nyilvántartott tartozást ismét végrehajthatónak minősíti, ha a végrehajtáshoz való jog elévülési idején belül a tartozás végrehajthatóvá válik	2017. évi CLIII. tv. 20. §

## **MŰSZAKI OSZTÁLY**

### **A 2014-2020 közötti időszak Terület- és Településfejlesztési Operatív Programja 6. Fenntartható városfejlesztés prioritása végrehajtásának során Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Integrált Területi Programja (ITP) Projektmenedzsmenttel kapcsolatos feladatok:**

Az ITP előkészítése, végrehajtása és monitoring tevékenysége során ellátja a szakterületét érintő feladatokat.	
--	--

### **Beszerezésekkel kapcsolatos feladatok:**

Félévente beszámol a polgármesternek és a jegyzőnek az adott időszak beszerzési eljárásairól az alábbi adatok feltüntetésével: <ul style="list-style-type: none"> <li>- beszerzési eljárás tárgya</li> <li>- beszerzés becsült értéke</li> <li>- beszerzési eljárás megindításának időpontja</li> <li>- beszerzési eljárás fajtája</li> <li>- bírálati szempont meghatározása (legalacsonyabb ajánlati ár vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat)</li> <li>- ajánlattételre felkért szervezetek neve és címe</li> <li>- a rendelet 5. § (3) bekezdésének alkalmazására sor került-e</li> <li>- tárgyalásra sor került-e</li> <li>- bíráló munkacsoport tagjai és döntés-előkészítő javaslata</li> <li>- döntéshozatal időpontja</li> <li>- nyertes ajánlattevő neve és címe</li> <li>- nyertes ajánlat nettó értéke</li> </ul>	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07.) önkormányzati rendelete
---	---

### **Beruházási és tervezési csoport:**

#### **beruházási szakreferens, közmű- és mélyépítő szakreferens, útépitési szakreferens:**

<b>Feladat megnevezése</b>	<b>Feladatot meghatározó jogszabály</b>
javaslatot tesz a közmű-, mély- és magasépítési munkák beruházásának pénzügyi tervezésére (költségvetési tervezésre), gondoskodik az építési és a vízgazdálkodási törvényeknek megfelelően a helyi építési szabályzatban, illetőleg szabályozási tervben előírt és a mindenkori éves költségvetésben jóváhagyott közművek tervezettségéről, szükség szerinti engedélyeztetéséről, illetve kiépítéséről, ezek önkormányzati vagy magánkezdeményezésű megvalósításáról, szükség szerint a Városüzemeltetési csoporttal történő egyeztetést követően,	A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII tv. 4. § (1)-(3) bek. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv. 28. § (1) bek.
gondoskodik a helyi közutak, járdák, kerékpárutak, közparkolók és műtárgyaik tervezettségéről, szükség szerinti engedélyeztetéséről, kiépítéséről, a helyi építési szabályzatnak, fejlesztési tervnek, illetve a mindenkori éves költségvetésben jóváhagyottaknak megfelelően,	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. és végrehajtási rendeletei ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból

	megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006 (III.07.) önk. rend. 20/2013. (IX.01.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról
gondoskodik a költségvetésben jóváhagyott, a csoport feladatkörébe tartozó egyéb beruházások tervezetéről és szükség szerinti engedélyeztetéséről,	2015. évi CXLI. tv. és végrehajtási rendeletei ZMJVK 12/2006. (III.07) önk. rend. OTÉK, ZÉSZ, OTSZ, Étv. 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 321/2015. (X.30.) Kormányrendelet 45/2004. (VII.26.) BM-KvVM rendelet 4/2002. (II.20.) SzCsM-EüM rendelet 7/2006. (V.24.) TNM rend. 2011. évi CXCV. törvény
közreműködik a csoport feladatkörébe tartozó munkákhoz igénybe vehető pályázati források megszerzéséhez szükséges pályázatok összeállításában, a műszaki- szakmai ismereteket igénylő feladatok tekintetében,	
beszerzi a nem engedélyköteles beruházások indításához szükséges állásfoglalásokat, nyilatkozatokat,	146/2014. (V. 5.) Korm. rendelet 18/1996. (VI.13.) KHVM rendelet 93/2012. (V. 10.) Korm. rendelet 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet
gondoskodik a költségvetésben jóváhagyott beruházások vállalkozásba adásáról,	2015. évi CXLI. tv. és végrehajtási rendeletei Ptk szerződéseket szabályozó vonatkozó részei ZMJVK 12/2006. (III.07) önk. rend. ZMJVK éves költségvetési rendelete 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet 275/2013. (VII.16.) Korm. rendelet 45/2004.(VII. 26.) BM-KvVM rend. 2011. évi CXCV. törvény
szakmai felelősként végzi a csoport feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat a közbeszerzéseket megbízás alapján lebonyolító külső szervezet közreműködésével,	2015. évi CXLI. tv. és végrehajtási rendeletei 20/2013. (IX.01.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról
a Közbeszerzési Szabályzatban és a felelősségi rendben meghatározottak szerint a beszerzés tárgya szerinti szakemberként és esetenként pénzügyi szakemberként részt vesz az önkormányzat és a polgármesteri hivatal közbeszerzéseinek lebonyolításában,	20/2013. (IX.01.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról
koordinálja a beruházások lebonyolítását, végzi a műszaki ellenőrzését, illetve megbízást ad ezen munkák végzésére,	275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 2015. évi CXLI. tv. és végrehajtási rendeletei 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07.) önk. rend.
kezdeményezi a műszaki dokumentációk átadásával egyidejűleg a megvalósult beruházások aktiválását a Közgazdasági Osztálynál, az építményt átadja a kezelő részére,	
a garancia tárgykörében intézkedik a hibák kijavítására vonatkozóan, a csoport által lebonyolított beruházások tekintetében,	181/2003.(XI.5.) Korm. rendelet
a csoport által kezelt tervdokumentációk vonatkozásában gondoskodik a hivatali adatbázis vezetéséről,	
szakmai segítséget nyújt az önkormányzati tulajdonú gazdasági	

társaságok víziközmű fejlesztési feladatainak ellátásához, közreműködik a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. által lebonyolított önkormányzati beruházások megvalósításában,	
biztosítja az építéshatóság által előírt parkoló megváltásból az önkormányzat által kiépítendő közparkolók kialakítását,	ZMJVK a gépjármű várakozóhelyek megváltásáról szóló többször módosított 25/1997. (VII. 3.) sz. önk. rend.
előkészíti a feladataival kapcsolatos vízvezetési szolgalmi megállapodásokat,	
részt vesz az építészeti program, koncepció kidolgozásában, a megvalósíthatóság feltételeinek tisztázásában,	RRT, ZÉSZ, OTÉK, Étv.
a megvalósult ingatlant átvezeteti a földhivatali ingatlan-nyilvántartásban,	109/1999.(XII.29.) FVM rendelet
pályázati rendszert működtet a lakóépületek felújításának önkormányzati támogatására,	ZMJVK 45/2007. (XI.30.) önk. rend.
közreműködik a közlekedési koncepció kidolgozásában, gondoskodik annak megvalósításáról,	1988. évi I. törvény 30/1988. (IV. 21.) MT rendelet
előkészíti - feladatkörében - a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,	2011. évi CLXXXIX. törvény 59. §
az épített környezet alakítása és védelme során a közérdekű intézkedéseket és döntéseket megelőzően, illetőleg azok végrehajtása során biztosítja a nyilvánosságot és a közösségi ellenőrzés lehetőségét az e törvényben és más jogszabályokban meghatározott módon,	1997. évi LXXVIII. törvény 3. § (2) bek.
gondoskodik az érdekelt természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiség nélküli szervezetek megfelelő tájékoztatásáról, és lehetőséget ad részükre véleménynyilvánításra és javaslatlételre,	1997. évi LXXVIII. törvény 3. § (2) bek.
gondoskodik a költségvetésben jóváhagyott, a feladatkörébe sorolt felújítások tervezetéről és szükség szerinti engedélyeztetéséről,	2015. évi CXLIII. törvény és végrehajtási rendeletei ZMJVK 12/2006. (III.07) önk. rend. OTÉK, ZÉSZ, OTSZ, Étv. 191/2009. (IX.15.) Kormányrendelet 45/2004. (VII.26.) BM-KvVM együttes rendelet 4/2002. (II.20.) SzCsM-EüM rendelet 7/2006. (V.24.) TNM rendelet 322/2015. (X.30.) Korm.rendelet
beszerzi a nem engedélyköteles felújítások indításához szükséges állásfoglalásokat, nyilatkozatokat,	146/2014. (V. 5.) Korm. rendelet 93/2012.(V.10.) Korm.rendelet 312/2012.(XI.8.) Korm.rendelet
gondoskodik a költségvetésben jóváhagyott felújítások vállalkozásba adásáról,	2015. évi CXLIII. törvény és végrehajtási rendeletei PTK szerződéseket szabályozó vonatkozó részei ZMJVK 12/2006. (III.07) önk. rendelet ZMJVK költségvetési rendelete 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 45/2004.(VII. 26.) BM-KvVM rend.
gondoskodik az önkormányzati pályázatokhoz szükséges, valamint az intézkedési tervnek megfelelő tanulmánytervek készítéséről, azok tárgya szerint szakmailag illetékes hivatali szervezeti egység bevonásával,	2015. évi CXLIII. tv. törvény és végrehajtási rendeletei ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07.) önk. rendelet
gondoskodik a tervpályázati eljárások lefolytatásáról szükség szerint a Főépítési Osztály bevonásával,	2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07) önk. rend. OTÉK, ZÉSZ, OTSZ

	7/2006. (V. 24.) TNM rend. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
Feladatkörébe tartozó ügyekben folyamatosan megküldi a Közgazdasági osztálynak a vagyontaszter vezetéséhez szükséges dokumentumokat.	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.

**Vagyongazdálkodási csoport:  
vagyongazdálkodási szakreferens, vagyongazdálkodási referens:**

*Ingatlanhasznosítás körében:*

közreműködik az önkormányzat hosszú és középtávú vagyonstratégiájának előkészítésében,	a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 140. § (1) bek. a) pont, ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 49/2008. (XII.23.) önk. rend.
döntésre előkészíti az ingatlanok hasznosítását (így különösen értékesítését, bérbeadását, stb.),	a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXXVIII. törvény ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend.
az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén gondoskodik az állam elővásárlási jogával kapcsolatos nyilatkozat beszerzéséről,	a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14. § (2) bek.
a vagyon hasznosítására, valamint a vagyon tulajdonjogának átruházására vonatkozó szerződés megkötése előtt beszerzi a szervezet átláthatóságáról szóló cégszerűen aláírt nyilatkozatot,	a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (2) bek., 11. § (10) bek., 13. § (2) bek.
ellátja a feladat és hatásköri törvényben a településfejlesztéssel, ingatlanvagyon gazdálkodással kapcsolatos önkormányzati, polgármesteri és jegyzői feladatokat,	a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bek. i) pont, 140. § (1) bek. j) pont ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend.
ellátja az önkormányzati törvényben, a feladat és hatásköri törvényben, valamint a helyi önkormányzati rendeletekben a vagyonhasznosítással kapcsolatos közgyűlési, bizottsági, polgármesteri és jegyzői feladatok döntésre történő előkészítését és a végrehajtással kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatokat,	a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §, 109. § (4) bek., 143. § (4) bek. i) pont ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 18/2006. (IV.14.) önk. rend. ZMJVK 4/2007. (II.9.) önk. rend. ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend. ZMJVK 49/2008. (XII.23.) önk. rend.
tulajdonosi jogkör gyakorlója (polgármester, Gazdasági Bizottság, Közgyűlés) részére döntésre előkészíti és előterjeszti a hasznosításra (így különösen bérbeadás) javasolt ingatlanokat,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 49/2008. (XII.23.) önk. rend.
a tulajdonosi jogkör gyakorlója által hozott döntések, bizottsági és közgyűlési határozatok végrehajtásában való közreműködés, a végrehajtásban részt vevő más szervezeti egységek feladatainak összehangolása, koordinálása,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 49/2008. (XII.23.) önk. rend.
előkészíti és lebonyolítja a pályázat útján hasznosításra kerülő ingatlanvagyonnal kapcsolatos teendőket, a pályázati hirdetmény elkészítésétől kezdve a pályázati eljárás lebonyolításán át a szerződéskötésig,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 49/2008. (XII.23.) önk. rend. ZMJVK 4/2007. (II.9) önk. rend.
előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó tulajdonosi jognyilatkozatokat és hozzájárulásokat,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.

közreműködik a vagyont érintő interpellációk, hivatalvezetői fogadónapokon felmerült kérdések, panaszok megválaszolásában, illetve elintézésében,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 49/2008. (XII.23.) önk. rend. ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend.
javaslatot tesz a polgármester részére az újonnan létesített, illetve tulajdonba került ingatlanok kezelőjének kijelölésére, illetve a kezelő megváltoztatására,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 18/2006. (IV.14.) önk. rend. ZMJVK 49/2008. (XII.23.) önk. rend.
közreműködik a rendezetlen tulajdoni állapotú ingatlanok tulajdonjogi rendezésében,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
javaslatot tesz a komplex ingatlanhasznosítási ügyekben a tulajdonosi jogokat gyakorlók (polgármester, Gazdasági Bizottság, Közgyűlés) részére,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 18/2006. (IV.14.) önk. rend. ZMVJK 4/2007. (II.9.) önk. rend. ZMJVK 46/2007. (II.9.) önk. rend. ZMJVK 47/2004. (XII.3.) önk. rend.
a hosszú és középtávú vagyonsztratégia végrehajtása keretében javaslatot tesz a fejlesztésre kerülő területek, illetve ingatlanok kijelölésére,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
javaslatot tesz és közreműködik a városfejlesztési szempontból szükséges, stratégiaileg fontos ingatlanok megszerzésében,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 18/2006. (IV.14.) önk. rend.
előkészíti és végrehajtja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos stratégiai, közgyűlési döntéseket,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend. ZMJVK 18/2006. (IV.14.) önk. rend. ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend.
feladata a hivatal szervezeti egységei által leadott igények alapján az önkormányzati beruházásokhoz szükséges területszerzések, ingatlanvásárlások (akár kisajátítási eljárás keretében történő) lebonyolítása, művelési ág megváltoztatására irányuló eljárások lebonyolítása,	a kisajátításról szóló 2007. évi CXXIII. törvény
az önkormányzati ingatlanok más szerv által történő igénybevételehez tulajdonosi hozzájárulást ad ki,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
a Csoport által kezelt tervdokumentációk (fejlesztési, felújítási stb.) vonatkozásában gondoskodik a hivatali adatbázis vezetéséről,	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
Közreműködik a termőföldekre vonatkozó haszonbérleti vagy rekreációs célú földhasználati szerződések megkötése során.	a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény, ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
Feladatkörébe tartozó ügyekben folyamatosan megküldi a Közgazdasági osztálynak a vagyontástervezéséhez szükséges dokumentumokat.	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.

*Vagyon-nyilvántartás körében:*

előkészíti és végrehajtja az önkormányzati vagyon elemeinek forgalomképesség szerinti besorolását és szükség szerinti átsorolását,	a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5-6. §, 18. § (1) bek. egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 7. § (4) bek., 18. § (1) bek., 20. § (2) bek., 22. § (6) bek., 23. § (2) bek. ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
vásárlással, építéssel megszerzett vagyon esetén az aktiválást kezdeményezi és gondoskodik, hogy a vagyon a kezelőhöz kerüljön. Ha a kezelő még nincs kijelölve, kezdeményezi a kezelő kijelölését,	a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.

**Városüzemeltetési csoport:**

**közmű- és mélyépítő szakreferens, beruházási szakreferens, közútkezelő szakreferens, közlekedésszervezési szakreferens, környezetvédelmi szakreferens, földművelésügyi és erdőgazdálkodási szakreferens:**

<b>Feladat megnevezése</b>	<b>Feladatot meghatározó jogszabály</b>
javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó üzemeltetési feladatok pénzügyi tervezésére (költségvetés tervezésre),	
ellátja az önkormányzat finanszírozásával történő szennyvízcsatornázással és ivóvízellátással kapcsolatos önkormányzati feladatokat az építési engedélyezési eljárásoknál az Építéshatósági Osztály közreműködésével, gondoskodik a belvíz és csapadékvíz elvezetéséről, áttereszek, vízvezető árkok karbantartásáról, csapadék-csatornák tisztításáról, a bel- és árvízvédelemről,	1995. évi LVII. törvény 4. § (1) bek. a), c), d), f), (2) bek., 16. § (5) bek., 17. § (3) – (4) bek.
gondoskodik az önkormányzat beruházásában megvalósult közművekhez utólagosan csatlakozó ingatlanok esetében az érintett ingatlan-tulajdonosokat terhelő befizetések előírásáról (kivetéséről) megállapodás alapján vagy határozat formájában és együttműködik a Közgazdasági Osztállyal a befizetések behajtásában,	ZMJVK a közművesítési hozzájárulásról szóló 32/2013. (IX.27.) önkormányzati rend.
gondoskodik a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtéséről közszolgáltatás keretében,	ZMJVK a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról 48/2013. (XII.20.) önk. rend.
együttműködik az ivóvízellátó, a szennyvízelvezető és –tisztító rendszer üzemeltetőjével a közszolgáltatással kapcsolatos feladatokban,	1995. évi LVII. törvény 7. § (3) bek.
szakmai segítséget nyújt az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok víziközmű rekonstrukciós feladatainak ellátásához,	
előkészíti a feladataival kapcsolatos vízvezetési szakmai megállapodásokat,	
vízgazdálkodási feladatok ellátásához szükséges alapadatok gyűjtése, feldolgozása, szolgáltatása, vízgazdálkodási információs rendszer létrehozása, működtetése.	
ellátja a <u>jegyző</u> vízgazdálkodással kapcsolatos feladatait, így különösen: a.) kiadja a hatósági engedélyt olyan kút létesítéséhez, használatbavételéhez és megszüntetéséhez, amely a létesítő házi vízigényének 500 m <sup>3</sup> /év mennyiségig terjedő kielégítését szolgálja, valamint kizárólag a talajvíz felhasználásával működik, b.) kiadja a hatósági engedélyt az 500 m <sup>3</sup> /év mennyiséget nem meghaladó és kizárólag házi, kommunális szennyvíz elszikkasztását szolgáló közműpótló létesítmény megépítéséhez, használatbavételéhez, átalakításához és megszüntetéséhez, c.) elrendelheti a közműpótló létesítmény megvalósítását, átalakítását, megszüntetését, ha a jogellenes vagy káros létesítéssel, üzemeltetéssel, illetőleg a megfelelő létesítmény hiányával összefüggő, a vízgazdálkodási, környezetvédelmi és közegészségügyi követelményeket rögzítő jogszabályi rendelkezések érvényesülése azt szükségessé teszi, d.) nyilvántartást vezet a kiadott engedélyekről, e.) gondoskodik a vízkorlátozás közzétételéről, a végrehajtás ellenőrzéséről f.) határoz a település belterületén a vizek természetes áramlásának, lefolyásának önkényes megváltoztatása folytán a szomszédos ingatlanok tulajdonosai között felmerült vitában, dönt a természetes lefolyás biztosításáról vagy az eredeti állapot helyreállításáról, g.) határoz a közműves ivóvízellátással és szennyvízelvezetéssel összefüggő hatáskörében eljárva a szolgáltatót és a fogyasztót érintő jogokról és kötelezettségekről,	2011. évi CCIX. törvény 178/1998. (XI.6.) Korm. rendelet 4. § (2) bek. a) pont, 379/2015. (XII.8.) Korm. rendelet 6. § (3) bek. 72/1996. (V.22.) Korm. rendelet 24. § (1) bek. b)-c) pont, 24. § (4) bek., 24. § (7) bek., 25. § (1) bek. a)-b) pont, 58/2013. (II.27.) Korm. rendelet 83. § (2) bek.
hozzájárul a közterületi vízvételi hely áthelyezéséhez, megszüntetéséhez,	58/2013. (II.27.) Korm. rendelet 81. § (4) bek.

kiadja a csapadékvíz-elvezető rendszerre vonatkozó közmű tulajdonosi hozzájárulást,	
ellátja a csapadék-víz-elvezető rendszer szakági nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, ezzel kapcsolatosan folyamatosan egyeztet az önkormányzat térinformatikai feladatokat ellátó munkatársaival	
képviseli az önkormányzatot, mint víziközmű tulajdonost a víziközmű-hálózatra vonatkozó tervegyeztetések során,	
elkészíti a vízjogi üzemeltetési, fennmaradási engedély megszerzéséhez szükséges dokumentumokat, valamint benyújtja az engedélyező hatóságnak,	
<p>ellátja a <u>polgármester</u> vízgazdálkodással kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatáskörét, így különösen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– elrendeli az árvíz- és belvízvédekezéssel, valamint a helyi vízkárelhárítással kapcsolatos – a külön jogszabályban meghatározott államigazgatási feladatok körében – a kitelepítést, a kimenekítést, a visszatelepítést, továbbá közreműködik az ezzel kapcsolatos egyéb feladatok végrehajtásában,</li> <li>– közreműködik az árvíz- és belvízvédekezési területi bizottság jogszabályban meghatározott feladatainak végrehajtásában,</li> <li>– gondoskodik a közterők – ezen belül a polgári védelmi szervezetbe beosztottak és a közfoglalkoztatottak -, továbbá a védekezéshez szükséges anyagok, eszközök és felszerelések összeírásáról, nyilvántartásáról, szükség szerinti mozgósításáról, továbbá a közterők – ezen belül a polgári védelmi szervezetbe beosztottak és a közfoglalkoztatottak – általános ellátásáról,</li> <li>– megtervezi a kitelepítést, a kimenekítést, a mentést és a visszatelepítést, illetőleg ezek elrendelése esetén gondoskodik a végrehajtásról,</li> <li>– gondoskodik az élet- és vagyonbiztonság, valamint a mentés érdekében szükséges egyéb intézkedések megtételéről,</li> <li>– gondoskodik a védekezésben részt vevők egészségügyi ellátásáról, továbbá a kitelepítés, a kimenekítés, a mentés és visszatelepítés során a járványok megelőzésével és elhárításával kapcsolatos intézkedésekről, az egészségügyi államigazgatási szerv közreműködésével,</li> <li>– megteszi az árvíz és belvíz által okozott, valamint a védekezéssel kapcsolatban keletkezett károkkal összefüggésben keletkezett helyreállításhoz szükséges intézkedéseket,</li> <li>– a közműves vízellátással összefüggő államigazgatási feladat- és hatáskörében – a képviselő-testület által jóváhagyott tervnek megfelelően – elrendeli a vízfogyasztás korlátozását,</li> <li>– hozzájárul a közkifolyó nem háztartási vízszükséglet kielégítése céljára, történő rendszeres igénybevételéhez ,</li> <li>– ellátja a vízügyi igazgatási szervnek szakmai irányításával a saját szervezettel védekező települések által fenntartott műveken az árvíz- és belvízvédekezés műszaki feladatait a település közigazgatási határán belül</li> </ul>	<p>1995. évi LVII. törvény 17. § (3) bek., (4) bek., (6) bek., (7) bek., (8) bek.  ZMJVK a víz-gazdálkodási közfeladatok ellátásáról szóló 47/2008. (XI.28.) önk. rend.  58/2013. (II.27.) Korm. rendelet 81. § (2) bek.</p>
feladata a helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköri jegyzékében megfogalmazott környezet és természetvédelmi, köztisztasági és településtisztasági, köztemetők fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása, azok megszervezése, testületi döntések előkészítése e területen, a közszolgáltatások megszervezése, feladat ellátások ellenőrzése,	<p>1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól  1996. évi LIII. törvény a természet védelméről  2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékról  284/2007. (X.29.) Korm. rend. a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól  ZMJVK a környezetvédelemről szóló</p>

	17/2008. (IV.25.) önk. rend. ZMJVK a köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 53/2012. (XI.30.) önk. rend. ZMJVK a köztisztaság, valamint településtisztaság fenntartásáról szóló 46/2004. (XII.03.) önk. rend.
gondoskodik a város környezetvédelmi programjának végrehajtásáról, előkészíti a környezetvédelmi zaj és rezgésvédelmi helyi szabályok megalkotását, majd gondoskodik azok végrehajtásáról,	1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól ZMJVK a környezetvédelemről szóló 17/2008. (IV.25.) önk. rend.
gondoskodik a helyi jelentőségű természeti értékek megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, védetté nyilvánításáról,	ZMJVK a helyi jelentőségű természeti értékek védelméről szóló 32/2001. (X.26.) önk. rend.
gondoskodik az előzetes vizsgálatra, a környezeti hatásvizsgálatra, az egységes környezethasználati vizsgálatra kötelezett tevékenységekre vonatkozó hirdetmények közzétételéről, tájékoztatja a környezetvédelmi hatóságot a közhírré tétel időpontjáról, módjáról	a környezeti hatásvizsgálat és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII.25.) Korm. rend. 3. § (4) bek., 5. § (6) bek., 5/A. § (6) bek., 5/B. § (7) bek., 8. § (2) bek., 9. § (6) bek., 21. § (3) bek., (6) bek., (8) bek.
eljár a jegyző hulladékgazdálkodási feladat- és hatáskörében,	2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékról 317/2013. (VIII.28.) Korm. rend. a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről 15/2003. (XI.7.) KvVM rendelet a területi hulladékgazdálkodási tervekről 310/2013. (VIII.16) Korm. rend. a hulladék-gazdálkodási tervekre és a megelőzési programokra vonatkozó részletes szabályokról ZMJVK a helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 21/2014. (VI.27.) önk. rend.
eljár a jogellenesen elhelyezett vagy elhagyott hulladék elszállítására és kezelésére kötelező hatósági ügyekben,	a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 61. § (6) bek.
hulladékgazdálkodási bírságot szab ki,	271/2001. (XII.21.) Korm. rend. a hulladék-gazdálkodási bírság mértékéről, valamint kiszabásának és megállapításának módjáról 2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékról 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól ZMJVK a köztisztaság, valamint településtisztaság fenntartásáról szóló 46/2004. (XII.03.) önk. rend.
a városüzemelés körében kiemelt feladata a köztisztasági, településtisztasági feladatok ellátásának megszervezése, a munkák vállalkozásba adása és ellenőrzése,	ZMJVK a köztisztaság, valamint településtisztaság fenntartásáról szóló 46/2004. (XII.03.) önk. rend. ZMJVK a helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 21/2014. (VI.27.) önk. rend.
gondoskodik a köztemetők fenntartásáról, üzemeltetéséről,	1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről 145/1999. (X.1) Korm. rendelet a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtásáról ZMJVK a köztemetőkről és a temetkezés

	rendjéről szóló 53/2012. (XI.30.) önk. rend.
feladata a város közcélú zöldterületeinek, erdők, parkok, játszóterek fenntartása, gondozása, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok zöldfelületeinek gondozása, e munkák vállalkozásba adása és a szolgáltatás ellenőrzése, köztéri műalkotások fenntartása, karbantartása,	ZMJVK a köztisztaság, valamint településtisztaság fenntartásáról szóló 46/2004. (XII.03.) önk. rend.
ellátja a jegyző számára feladat és hatásköri jegyzékben előírt állategészségüggyel, állattartással, valamint az állatok védelmével kapcsolatos feladatokat,	1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről 41/1997. (V.28.) FM rendelet az Állategészségügyi szabályzat kiadásáról 245/1998. (XII.31.) Korm. rend. a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről ZMJVK az állatok tartásáról szóló 44/2012. (IX.14.) önk. rend. az állatvédelmi bírságról szóló 244/1998. (XII.31.) Korm. rend.
ellátja a jegyző ebekkel kapcsolatos hatásköri feladatait,	41/1997. (V.28.) FM rend. az Állategészségügyi szabályzat kiadásáról ZMJVK az állatok tartásáról szóló 44/2012. (IX.14.) önk. rend.
településrészi gondnokok munkájának ellenőrzése,	
kidolgozza a parkfenntartás szakmai követelményrendszerét,	
részt vesz a városrendezési tervek készítésében, végrehajtásában,	
előkészíti a városi parkok rekonstrukcióját, a város virágosítását,	
irányítja az utcai fasorok, parki fák alakító metszésével, kivágásával, ültetésével kapcsolatos feladatokat,	346/2008. (XII.30.) Korm. rend. a fás szárú növények védelméről ZMJVK a fás szárú növények telepítésére vonatkozó szabályokról szóló 11/2016. (III.11.) önk. rendelet
engedélyezi a közterületen lévő fás szárú növények kivágását,	346/2008. (XII.30.) Korm. rend. a fás szárú növények védelméről ZMJVK a fás szárú növények telepítésére vonatkozó szabályokról szóló 11/2016. (III.11.) önk. rendelet
ellenőrzi a növényvédelmi tevékenységre vonatkozó jogszabályok betartását, szükség esetén belterületen felszólítja az érintett földhasználót és termelőt a védekezésre, végrehajtja a közérdekű védekezéssel kapcsolatos feladatokat, közérdekű védekezést rendel el,	2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről 221/2008. (VIII.30.) Korm. rend. a parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól
ellátja a növényvédelmi jogszabályokban foglalt, a méhállomány nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat,	15/1969. (XI.6.) MÉM rendelet a méhészettről 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet 2. § a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet

hatáskörében ellátja a vadkárrel kapcsolatos feladatokat,	a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadásatról szóló 1996. évi LV. törvény 81-81/A. §
ellátja a játszóterek karbantartási feladatait,	78/2003. (XI.27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
kapcsolatot tart a ZMJV Vásárcsarnok Gazdálkodási Szervezet vezetőjével, elvégzi a jogszabályok által előírt ellenőrzéseket,	55/2009. (III.13.) Korm. rend. a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról ZMJVK a vásárokról és a piacokról szóló 50/2004. (XII.03.) önk. rend.
zaj- és rezgésvédelmi ügyekben az elsőfokú hatósági jogkört gyakorolja,	284/2007. (X.29.) Korm. rend. a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól
zajkibocsátási határértéket állapít meg,	284/2007. (X.29.) Korm. rend. a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól 93/2007. (XII.18.) KvVM rendelet a zajkibocsátási határértékek megállapításának, valamint a zaj-és rezgés-kibocsátás ellenőrzésének módjáról 27/2008. (XII.03.) KvVM-EüM együttes rendelet a környezeti zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról ZMJVK a környezetvédelméről szóló 17/2008. (IV.25.) önk. rend.
a megállapított zajterhelési határérték túllépése esetén intézkedési terv benyújtására és zaj-illetőleg rezgésvédelmi bírság fizetésére kötelezheti az üzemeltetőt,	284/2007. (X.29.) Korm. rend. a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól
szakmai szempontból irányítja a parkerdő és a szabadidőközpontok fenntartását, illetve fejlesztését, ellátja az önkormányzati tulajdonú erdők, valamint a Polgármesteri Hivatal vagyonkezelésében lévő erdők erdőgazdálkodási és szakirányítási feladatait,	2009. évi XXXVII. törvény az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról 153/2009. (XI.13.) FVM rendelet az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény végrehajtásának szabályairól
szakhatóságként lép fel a közlekedési hatóság utak építési engedélyezési eljárásaiban elsőfokon a helyi természetvédelemre kiterjedően,	a Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló 263/2006. (XII.20.) Korm. rendelet 3. sz. melléklet 9. pont a közlekedési igazgatási feladatokkal összefüggő hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 382/2016. (XII.2.) Korm. rendelet 1. számú melléklet
szakhatóságként lép fel a bányászati hatóságnak a bányászatról szóló törvény alapján a bányafelügyelet építésügyi hatósági és építésfelügyeleti hatáskörébe tartozó építményekre, valamint ezen létesítmények elvi építésének, építésének, használatbavételének, fennmaradásának, átalakításának, megszüntetésének, továbbá rendeltetésük megváltoztatásának elsőfokú engedélyezési eljárásában a helyi természetvédelemre kiterjedően,	161/2017. (VI.28.) Korm. rendelet a Magyar Bányászati és Földtani Szolgálatról egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről szóló 531/2017. (XII.29.) Korm. rendelet 1. számú melléklet
szakhatóságként lép fel a Nemzeti Hírközlési Hatóság elektronikus hírközlési nyomvonalas, nyomvonal jellegű építményekkel és egyéb műtárgyakkal kapcsolatos elsőfokú eljárásában a helyi természetvédelemre kiterjedően,	a Nemzeti Hírközlési Hatóság eljárásában közreműködő szakhatóságok kijelöléséről, valamint egyes szakhatósági közreműködések megszüntetéséről és módosításáról szóló 362/2008. (XII.31.) Korm. rendelet 1. melléklet 4. pontja
szakhatóságként lép fel a csapadékvíz-elvezetés elvi vízjogi	223/2014. (IX.04.) Korm. rendelet 11. §

engedélyezési, vízjogi létesítési engedélyezési, vízjogi üzemeltetési engedélyezési és vízjogi fennmaradási engedélyezési elsőfokú eljárásban a helyi természetvédelemre kiterjedően,	(1) bek. g.) pont 72/1996. (V.22.) Korm. rendelet
gondoskodik a helyi közutak, járdák, kerékpárutak, közparkolók és műtárgyaik üzemeltetéséről, fenntartásáról és karbantartásáról a helyi építési szabályzatnak, fejlesztési tervnek, illetve a mindenkor éves költségvetésben jóváhagyottaknak megfelelően. Ezen munkákat vállalkozásba adja és lebonyolítja, biztosítja a műszaki ellenőrzést stb.	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006 (III.07.) önk. rend.
biztosítja a helyi közutak, járdák és kerékpárutak téli üzemeltetését,	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény ZMJVK a köztisztaság, valamint településköztisztaság fenntartásáról szóló 46/2004 (XII.03) önk. rend.
részt vesz a közlekedési koncepció kidolgozásában, gondoskodik annak megvalósításáról,	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 30/1988. (IV.21.) MT rendelet
előkészíti a helyi tömegközlekedés díjainak és feltételeinek megállapítását,	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény, a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról szóló 261/2011. (XII.7.) Korm. rendelet
előkészíti a fizetőparkolók működési rendjére vonatkozó változtatások jóváhagyását,	ZMJVK a fizető parkolók működéséről és igénybevételeik rendjéről szóló 19/1997 (V.22.) önk. rend.
együttműködik az állami utak kezelőjével a közutak, csomópontok, jelzőlámpák üzemeltetése érdekében,	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 30/1988. (IV.21.) MT rendelet
a közút nem közlekedési célú igénybeviteléhez közútkezelői hozzájárulást ad ki, ellenőrzi az igénybevételt, és a kiadott hozzájárulásokról nyilvántartást vezet, illetve tájékoztatja az érintett szervezeti egységeket a kiadott hozzájárulásokról	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény a közutak igazgatásáról szóló 19/1994. (V.31.) KHVM rend. Zalaegerszeg város területén a helyi közút nem közlekedési célú igénybeviteléről szóló 26/2005. (VI.17.) sz. önk. rend.
közútkezelői nyilatkozatot, állásfoglalást, hozzájárulást ad ki építési engedélyezési eljáráshoz, túlsúlyos vagy mérethatárt meghaladó járművek közlekedéséhez, közúthoz történő útsatlakozás, kapubejáró létesítéséhez,	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény a közutak igazgatásáról szóló 19/1994. (V.31.) KHVM rendelet
eljár az útépitési hozzájárulás megállapításával, a részletfizetés engedélyezésével, a hozzájárulás beszedésével kapcsolatos ügyekben, együttműködik a Közgazdasági Osztállyal a befizetések realizálásában,	ZMJVK az útépitési hozzájárulásról szóló 20/2007. (IV.06.) sz. önkormányzati rendelettel módosított 2/2007. (II.09.) számú önk. rend.
ellátja az önkormányzat kezelésében lévő utak forgalomszabályozását, a közúti jelzések elhelyezését és	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény

fenntartását,	a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II.05.) KPM- BM együttes rendelet az utak forgalomszabályozásáról és a közúti jelzések elhelyezéséről szóló 20/1984. (XII.21.) KM rendelet ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006 (III.07) önk. rendelete
szakmai felelősként végzi a csoport feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat a közbeszerzéseket megbízás alapján lebonyolító külső szervezet közreműködésével,	2011. évi CVIII. törvény és végrehajtási rendeletei 20/2013. (IX.01.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról
ellátja a közvilágítási berendezések létesítésével, üzemeltetésével kapcsolatos eljárásokkal összefüggő jegyzői feladatokat és hatásköröket a külön jogszabályban foglalt feltételeknek megfelelően,	
részt vesz a villamosenergia szállítási szerződés megkötésében,	2007. évi LXXXVI. törvény 2011. évi CVIII. törvény és végrehajtási rendeletei ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07) önk. rendelet.
Feladatkörébe tartozó ügyekben folyamatosan megküldi a Közgazdasági osztálynak a vagyonkataszter vezetéséhez szükséges dokumentumokat.	ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
Kiadja a polgármesteri hozzájárulást a közterületen történő fa telepítéshez.	ZMJV Közgyűlésének 11/2016. (III.11.) önkormányzati rendelete a fás szárú növények telepítésére vonatkozó szabályokról
Közreműködik a termőföldekre vonatkozó haszonbérleti vagy rekreációs célú földhasználati szerződések megkötése során.	a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXXII. törvény, ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.

**Stratégiai és pályázati csoport:  
stratégiai szakreferens, pályázati szakreferens, projektasszisztens:**

**A 2014-2020 közötti időszak Terület- és Településfejlesztési Operatív Programja 6. Fenntartható városfejlesztés prioritása végrehajtásának során Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Integrált Területi Programja (ITP) Projektmenedzsmenttel kapcsolatos feladatok:**

Javaslatot tesz a kiemelt önkormányzati projekt előkészítésére, végrehajtására kialakított, a projekt tárgya szerint kijelölt köztisztviselőkből álló horizontális munkaszervezet létrehozására, és az abban részt vevő tagok kijelölésére.	
A polgármester, a kijelölt alpolgármester és a jegyző együttes döntése alapján projektmenedzserként vezeti és irányítja a projekt munkacsoportot, végzi az adott projekt projektmenedzseri, illetve projekt-koordinátori feladatait, gondoskodik a projekt megfelelő adminisztrációjáról.	
Előkészíti, kidolgozza az ITP-ben meghatározott célokhoz illeszkedő, az ITP-ben rögzített vállalkásokhoz hozzájáruló fejlesztéseket.	
A kidolgozott projekteket koordinálja, megvalósítja, végrehajtja.	
Az operatív program megvalósítása érdekében kapcsolatot tart az Irányító Hatósággal, a TOP kedvezményezettekkel és a Magyar Államkincstárral.	
Kidolgozza mind a programmenedzsmenttel, mind a döntés-előkészítéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalat és belső eljárásrendet.	
Éves munkatervet készít.	

A projektmegvalósítás során gondoskodik a tervezési, engedélyezési feladatokról, összeállítja a projekthez kapcsolódó beszerzési dokumentációkat.	
Folyamatosan tájékoztatja a programmenedzsert, részére a szükséges dokumentumokat átadja, a jelentésekhez, beszámolókhöz adatot szolgáltat.	
Beszámol az Irányító Hatóságnak a többéves nemzeti keret, az éves fejlesztési keret és az éves munkaterv megvalósításában történt előrehaladásról, az egyes felhívások előrehaladásáról és a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokról.	
Koordinálja az ITP keretében megvalósuló fejlesztések szakmai, műszaki, pénzügyi tervezését, előkészítését; koordinálja a végrehajtást (közbeszerzési eljárások bonyolítása, soft tevékenységek és az infrastrukturális beavatkozások).	
Javaslatot tesz a TOP időszakos felülvizsgálata során a fejlesztési célok és a forráskeret módosítására.	
Gondoskodik a projektmenedzsmenttel kapcsolatos minden eljárás teljes körű dokumentálásáról, azok megőrzéséről és ellenőrzés esetén az ellenőrző szervezet rendelkezésére bocsátja.	
Feladatkörében közreműködik az operatív program éves-, majd záró végrehajtási jelentéseinek összeállításához szükséges részanyagok kidolgozásában, az operatív program előrehaladási jelentésének elkészítéséhez szükséges szakmai részanyagok előállításában, az operatív program kötelező értékelési tevékenységében, és felkérés esetén ezzel kapcsolatban adatot és információt szolgáltat.	
Részt vesz az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter által szervezett csalás és korrupció elleni képzésekben.	
A projektek fenntartási időszaka alatt az érintett szakosztály bevonásával elkészíti a projekt fenntartási jelentéseket, beszámolókat készít, adatokat szolgáltat, valamint lebonyolítja a kapcsolódó ellenőrzéseket.	
A befejezett projektek tekintetében vezeti a projekt dokumentumok nyilvántartását és gondoskodik a dokumentumok megőrzéséről.	

<b>Feladat megnevezése</b>	<b>Feladatot meghatározó jogszabály</b>
Városfejlesztési rövid, közép és hosszú távú célok tervezésével, előkészítésével és azok teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzése.	314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet
Terület- és településfejlesztési célok ellátása figyelemmel az országos fejlesztési és területfejlesztési koncepcióra (OFTK), valamint a megyei területfejlesztési koncepcióra és a megyei területfejlesztési programra (ZMTK, ZMTP).	1996. évi XXI. törvény 218/2009. (X.6.) Korm. rendelet
A városfejlesztési tervek előkészítése és előterjesztése a Gazdasági Bizottság, a Műszaki Bizottság, a polgármester, illetőleg a Közgyűlés felé.	
A város fejlesztésével összefüggő megyei, országos és Európai Unió szervezeteiktől származó információk beszerzése, értékelése, részvétel a fejlesztési döntések előkészítésében.	
A városfejlesztéssel kapcsolatos projekt-tervezés, stratégiai tervezés, hosszú távú tervezés, ágazati tervezés, előkészítés, koordináció, elemzések, tenderek, adatbázisok összeállítása.	314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet
A település hosszú távú jövőképét és céljait magában foglaló („vízió”) Településfejlesztési Koncepció és a középtávú, operatív jellegű („megvalósítás orientált”) Integrált Településfejlesztési Stratégia megalkotásának koordinálása.	314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet
Közreműködik a 2014–2020 közötti európai uniós források felhasználását biztosító területi és ágazati operatív programok előkészítésében, és a programokhoz illeszkedő projektek vagy projektekből álló projektcsomagok (ITI/ITB) kidolgozásában.	
Részt vesz Zalaegerszeg Megyei Jogú Város egyes operatív programokhoz kapcsolódó középtávú fejlesztési	314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet

projektelképzelései kidolgozásában, a projektek generálásában, valamint az előzetes részletes megvalósíthatósági tanulmányok elkészítésében.	
Közreműködik Zalaegerszeg Megyei Jogú Város stratégiai fejlesztési irányai meghatározásában, a Modern Városok Program, valamint a Területi- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretében a megyei jogú városok számára dedikált forrásokból finanszírozott programalapú kulcsprojektek, projektcsomagok (ITI/ITB) nevesítésénél, megvalósításánál.	314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet
Projektfelelősként biztosítja a Támogató, és a Közreműködő Szervezet intézményrendszerével való kapcsolattartást.	
Pályázatok írása.	
Pályázatfigyelés.	
Pályázati koordináció, javaslattétel pályázatok benyújtásával kapcsolatban.	
Pályázatok nyilvántartása.	
Pályázatok írása, benyújtása.	
A pályázati források felhasználásának nyomon követése, az elszámolások figyelemmel kísérése.	
Az Európai Unióhoz kapcsolódó információk nyomon követése.	
Kapcsolattartás a területfejlesztés különböző szintű intézményeivel.	
Kijelölt projektek nyomon követése, lebonyolítása a projekt munkaszervezettel.	
gondoskodik az önkormányzati pályázatokhoz szükséges, valamint az intézkedési tervnek megfelelő tanulmánytervek készítéséről, azok tárgya szerint szakmailag illetékes hivatali szervezeti egység bevonásával,	2015. évi CXLI. tv. törvény és végrehajtási rendeletei ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07.) önk. rendelet
gondoskodik a tervpályázati eljárások lefolytatásáról szükség szerint a Főépítési Osztály bevonásával,	2015. évi CXLI. tv. törvény a közbeszerzésekről ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07) önk. rend. OTÉK, ZÉSZ, OTSZ 7/2006. (V. 24.) TNM rend. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

## **FŐÉPÍTÉSZI OSZTÁLY**

### **főépítész, városrendezési szakreferens:**

**A 2014-2020 közötti időszak Terület- és Településfejlesztési Operatív Programja 6. Fenntartható városfejlesztés prioritása végrehajtásának során Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Integrált Területi Programja (ITP) Projektmenedzsmenttel kapcsolatos feladatok:**

Az ITP előkészítése, végrehajtása és monitoring tevékenysége során ellátja a szakterületét érintő feladatokat.	
--	--

<b>Feladat megnevezése</b>	<b>Feladatot meghatározó jogszabály</b>
a területfejlesztéssel és -rendezéssel a településfejlesztéssel és -rendezéssel, továbbá az épített környezet alakításával és védelmével, valamint az építésüggyel kapcsolatos a települési önkormányzati feladatokkal kapcsolatos döntéseket a települési önkormányzat közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel való előkészítése,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 2. § (5) bek. c) pont

a városi településfejlesztési koncepció kialakítása, a településfejlesztési építészeti szempontok érvényesítése,	1997. évi LXXVIII. törvény 9/A. § 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet
az állami főépítészeti hatáskörében eljáró megyei kormányhivatallal, valamint az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területet érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 8. § a) pont, 11. § (2) bek.
részt vesz a településpolitikai, településfejlesztési, településüzemeltetési és az önkormányzatok ingatlanvagyon-gazdálkodási programjának elkészítésében és egyeztetésében, továbbá az ágazati koncepciók települést érintő részeinek összehangolásában és véleményezésében. Szakmai véleményével segíti az önkormányzatnak az előzőekkel kapcsolatos döntéseinek előkészítését, állásfoglalásainak kialakítását,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 10. § (2) bek.
együttműködik az illetékes földhivatallal, az építésügyi nyilvántartást vezető hatóságokkal és alkalmazó intézményekkel, az építésügyi és más hatóságokkal, valamint a véleménynyilvánításra jogosult államigazgatási szervekkel,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 11. § (1) bek.
folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési tervek hatályosulását, tapasztalatairól évente tájékoztatást ad, illetve négyévente összefoglaló jelentést készít a közgyűlés részére,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 8. § b) pont
részt vesz a településpolitikai, településfejlesztési koncepciók, programok és tervek előkészítésében, ezek társadalmi és közgyűlési vitáiban és ott képviseli a területrendezési, építészeti, műemlékvédelmi és környezetvédelmi szempontokat,	314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet
irányítja a rendezési tervek készítését, felülvizsgálatát és módosítását, gondoskodik a tervek elkészítéséről, megrendeléséről és a tervező kiválasztásáról, előkészíti a településrendezési tervek elkészítését, a rendezési terv előkészítésébe bevonja az államigazgatási, az érintett települési önkormányzati szerveket, valamint az érintett állampolgárokat, szervezeteket, érdekképviselői szerveket, előkészíti a településrendezési tervek jóváhagyását, illetve a helyi építési szabályzat megállapítását,	314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK) 190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 2. § (5) bek. c) pont, 10. § ZMJVK az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07) önk. rend.
közreműködik a területrendezési tervek és a településrendezési eszközök nyilvántartására, a szabályozásokon alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 8. § e) pont
részt vesz - szükség szerint adatok szolgáltatásával - az illetékességi területére vonatkozó területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 8. § f) pont
nyilvántartást vezet a település, illetve a térség területére készült településrendezési eszközökről, valamint - amennyiben az információtechnológiai feltételei biztosítottak - gondoskodik a hatályos településrendezési eszközöknek az önkormányzat honlapján történő közzétételéről,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 10. § (1) bek. g) pont
kérésre tájékoztatást ad a hatályos településrendezési eszközökben foglaltakról,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 10. § (1) bek. h) pont
építészeti, műemlékvédelmi kérdésekben képviseli a település érdekeit a különböző hatóságok és építetők felé,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 8. § c), d) pont
figyelemmel kíséri az épített és természeti környezet állapotát és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,	1997. évi LXXVIII. törvény 6/A. §
előkészíti az önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szabályozását és figyelemmel kíséri annak érvényesülését, gondoskodik az azokkal összefüggő nyilvántartás vezetéséről, lebonyolítja a védett épületek felújítására kiírt pályázatokat és a felújítások utólagos ellenőrzését,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 10. § (1) bek. i) pont ZMJVK az épített környezet helyi védelméről szóló 11/2002. (V.17.) önk. rend.
a helyi védettség keletkezésének és megszüntetésének előkészítése, ingatlan-nyilvántartásban való átvezetése,	ZMJVK az épített környezet helyi védelméről szóló 11/2002. (V.17.) önk.

	rend. 4.§
a helyi védettség alá helyezett értékek nyilvántartásának vezetése, annak aktualizálása,	ZMJVK az épített környezet helyi védelméről szóló 11/2002. (V.17.) önk. rend. 13. §
véleményezi a helyi védett épületek építési engedélyezési terveit, valamint a város területén tervezett hirdetőberendezések terveit,	ZMJVK az épített környezet helyi védelméről szóló 11/2002. (V.17.) önk. rend. ZMJVK a településképp védelméről szóló 42/2017. (XII.18.) önk. rend.
ellátja a helyi építészeti – műszaki tervtanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 10. § (1) bek. j) pont 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet ZMJVK a településképp védelméről szóló 42/2017. (XII.18.) önk. rend.
részt vesz az önkormányzat területén tervezett épületek területi, központi tervtanácsi tárgyalásán,	252/2006. (XII.7.) Korm. rendelet
nyilvántartást vezet az építészet-műszaki tervtanácson tárgyalt tervdokumentációkról,	190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 10. § (1) bek. k) pont
részt vesz a településfejlesztéshez kapcsolódó (parkoló, reklám, helyi védett épületek, közterület-hasznosítás) önkormányzati rendeletek előkészítésében,	
feladata az építészeti program, koncepció kidolgozása, a megvalósíthatóság feltételeinek tisztázása a Műszaki Osztály bevonásával,	RRT, ZÉSZ, OTÉK
véleményezi az önkormányzati ingatlanok hasznosítási elképzeléseit,	
részt vesz a közterületek hasznosításával kapcsolatos eljárásokban,	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének a közterületek használatáról szóló 47/2004. (XII.03.) önk. rend. 6. § (4) bek.
a Műszaki Osztállyal közösen részt vesz a közlekedési koncepció kidolgozásában, gondoskodik annak megvalósításáról,	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 30/1988. (IV.21.) MT rendelet
forgalomképes önkormányzati ingatlan hasznosítását (eladás, tartós bérbeadás) előzetesen véleményezi városfejlesztési, városrendezési szempontból,	
a város építészeti, városképi, illetve természeti értékeinek védelme és igényes alakítása érdekében az építésügyi hatósági engedélyhez kötött építési munkákkal kapcsolatban – a helyi adottságok figyelembe vételével – a városépítészeti illeszkedéssel és a településfejlesztési célokkal összefüggő követelmények kiegyensúlyozott érvényesítése, összességében az épített környezet esztétikus kialakítása,	314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet ZMJVK a településképp védelméről szóló 42/2017. (XII.18.) önk. rend.
a város építészeti, városképi, illetve természeti értékeinek védelme és igényes alakítása érdekében az építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött egyes építési munkákkal kapcsolatban – a helyi adottságok figyelembe vételével – a városképi illeszkedéssel követelmények érvényesítése, összességében az épített környezet rendezett és esztétikus kialakítása,	314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet A településképp védelméről szóló 42/2017. (XII.18.) önk. rendelet
szakmai felelősként végzi az osztály feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat a közbeszerzéseket megbízás alapján lebonyolító külső szervezet közreműködésével.	2011. évi CVIII. törvény és végrehajtási rendeletei 20/2013. (IX.01.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról
Félévente beszámol a polgármesternek és a jegyzőnek az adott időszak beszerzési eljárásairól az alábbi adatok feltüntetésével: - beszerzési eljárás tárgya - beszerzés becsült értéke	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló

<ul style="list-style-type: none"> <li>- beszerzési eljárás megindításának időpontja</li> <li>- beszerzési eljárás fajtája</li> <li>- bírálati szempont meghatározása (legalacsonyabb ajánlati ár vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat)</li> <li>- ajánlattételre felkért szervezetek neve és címe</li> <li>- a rendelet 5. § (3) bekezdésének alkalmazására sor került-e</li> <li>- tárgyalásra sor került-e</li> <li>- bíráló munkacsoport tagjai és döntés-előkészítő javaslata</li> <li>- döntéshozatal időpontja</li> <li>- nyertes ajánlattevő neve és címe</li> <li>- nyertes ajánlat nettó értéke</li> </ul>	12/2006. (III.07.) önk. rend.
közreműködik az arculati kézikönyv elkészítésében	
Előkészíti az önkormányzat településkép-védelemmel kapcsolatos szabályozását, figyelemmel kíséri annak érvényesülését és gondoskodik az azzal összefüggő nyilvántartás vezetéséről	190/2009.(IX.15.) Korm. rendelet 10. § (1) bek. i) pont
Évente egy alkalommal az arculati kézikönyvvel és a településképi rendelettel összefüggésben, az önkormányzat honlapján működtetett értékelő felületre beérkezett véleményeket kiértékeli és ismerteti a képviselő-testülettel	314/2012.(XI.8.) Korm. rendelet 43/B. § (4) bek.

## **ÉPÍTÉSHATÓSÁGI OSZTÁLY**

### **építésügyi szakreferens:**

Ellátja Zalaegerszegi járás területén /mint járás székhely település/ az első fokú építéshatósági feladatokat,	2016. évi CL. törvény (Ákr.) 16. § (1) a) pontja, 17. § 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bek. 66/2015. (III.30.) Korm. rend.
<i>Eljárás fajták:</i>	
<u>Engedélyezési eljárások:</u> összevont, építési, használatbavételi, fennmaradási, bontási engedélyezés, engedély hatályának meghosszabbítása, jogutódlás, országos építési követelményektől való eltérés, engedélyezése, kérelmek elbírálása során ezekkel kapcsolatos kötelezési és végrehajtási eljárások lefolytatása	1997. évi LXXVIII. tv. 34. §, 36. §, 47. § 2016. évi CL. törvény (Ákr.) 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 17-49. §
<u>Tudomásul vételi eljárások:</u> használatbavétel tudomásulvételi, jogutódlás, veszélyhelyzet esetén építés tudomásul vétele, Hatósági bizonyítvány kiállítása	1997. évi LXXVIII. tv. 34. §, 2016. évi CL. törvény (Ákr.) 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 50-56. §
Építésügyi hatósági szolgáltatás /ÉTDR/- szakmai nyilatkozat tétele	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 2. §, 3. §
<i>Építésügyi engedélyezési eljárás keretében feladata:</i>	
Benyújtott kérelmek tekintetében vizsgálja hatáskörét, illetékességét ill. kizárás	343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1.§, Ákr. 16. §, 17. §, 22. § (4) bek.
Elektronikus dokumentációs rendszer /ÉTDR/ használata az engedélyezés során – papír alapon érkező kérelmek digitalizálása (feltöltése ÉTDR rendszerbe), mellékelt építészeti műszaki tervdokumentációk adathordozón való benyújtása esetén ÉTDR rendszerbe való feltöltése, eljárás megindítása	Étv. 53/B.§, 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 7. § - 8. §
Szabálytalan, engedély nélküli építés feltárása esetén megkeresi az építésrendészeti eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező hatóságot.	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 19. § 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet
Eljárás visszautasítása /nem előírt formában való kérelembenyújtás/	Ákr. 36. §, 46. § (2) bek. 312/2012. (XI.8.) Korm. 7. §
<i>Építési engedélyezési eljárás:</i>	

tervezői jogosultságok vizsgálata	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 18. § 266/2013.(VII. 11.) Korm. r
ügyfélkör megállapítása és az ügyfelek adatainak lehívása a Takarnet nyilvántartásból	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 4. § és Ákr. 5. §
függőhatályú döntésben építetők és ügyfelek értesítése az eljárás megindításáról, ügyintézési határidőről, helyszíni szemléről, nyilatkozattételi lehetőségekről	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 10. §, Ákr. 43. §
kérelmek és a mellékletüket képező építészeti- műszaki dokumentáció vizsgálata	312/2012. (XI.8.) Korm. r. 8. melléklet 253/1997. (XII. 20.) Korm. rend. (OTÉK), helyi szabályozások/ZÉSZ, stb./
hiányos vagy hibás kérelem és műszaki tervdokumentáció esetén a kérelmező felszólítása hiánypótlásra,	Ákr. 44. § 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 11. §
a kérelem tartalmának komplex, anyagi jogi vizsgálata – az építési követelményeknek való megfelelés szempontjából, helyi építési szabályzatoknak való megfelelés , településképi vélemény figyelembevétele	1997. évi LXXVIII. tv. 253/1997. (XII. 20.) Korm. rend. 312/2012. (XI.8.) Korm. rend. helyi építési szabályzatok, településképi védelmi rendeletek
Szakhatóságok bevonása az eljárásba ÉTDR-ben hozzáférés biztosítása	312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 12. §, 5. 6. melléklet. Ákr. 55. §-57. § 531/2017.(XII.29.) Korm. r.
helyszíni szemle megtartása, helyszín vizsgálata	ÁKR. 68.§, 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 6. §,
az építéshatósági engedély megadásáról, vagy megtagadásáról határozat meghozatala - ÉTDR sablon használatával – ÉTDR felületre feltöltve, dokumentáció hozzátételével	1997. évi LXXVIII. tv. 34. § Ákr. 80. §, 81. § 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 18. §
határozat véglegesítése	Ákr. 82. §
<b>Használatbavételi engedélyezési eljárás:</b>	
használatbavételi engedélyezés lefolytatásának esetkörei, elektronikus építési naplók ellenőrzése/v. papír alapú építési napló összesítő lapjának becsatolása	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 39. §
az engedélyezett építési munkák ellenőrzése, helyszíni szemle lefolytatása, engedélytől eltérés esetén. vagy nem teljes körű készütség esetén kötelezési eljárás lefolytatása	1997. évi LXXVIII. tv. 47. § 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 16. §
használatbavételi engedély megadásáról, vagy megtagadásáról határozat meghozatala - ÉTDR sablon használatával – ÉTDR felületre feltöltve, dokumentáció hozzátételével	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 40. §, 41. § 2004. évi CXL. tv. 71. §, 72. §
határozat véglegesítése	Ákr. 82. §
<b>Fennmaradási engedélyezési eljárás:</b>	
<i>(folyamata, mint építési engedélyezés)</i> tényállás tisztázása, helyszíni szemle lefolytatása mellet a készütségi fok megállapítása és építés idejének rögzítése, szabályossá tétel	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 43. § 253/1997. (XII. 20.) Korm. rend.(OTÉK), helyi építési szabályzatok
fennmaradási engedély megadása esetén határozathozatal (egyben használatbavétel/továbbépítés) - ÉTDR sablon használatával – ÉTDR felületre feltöltve, bírság számítása, dokumentáció hozzátételével, egyidejűleg építési bírság kiszabása, / esetleg szabályossá tételre való kötelezés/ Elutasítás esetén egyben bontásra kötelezés	Étv. 49.§., 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 44. §, 245/2006. (XII.5.) Korm. rend., Ákr. 80. §, 81. §, helyi építési szabályzatok,
határozat véglegesítése	Ákr. 82.§
<b>Bontási engedélyezési eljárás:</b>	

Bontási engedélykérelmek elbírálása <i>(folyamata, mint építési engedélyezés)</i>	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 7. §, 8. § és 45.-46. §
Bontási engedély megadása- ÉTDR sablon használatával – ÉTDR felületre feltöltve, dokumentáció csatolással	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 7. §, 8. § és 47-49. §
határozat véglegesítése	Ákr. 82. §
<b><i>Engedély hatályának meghosszabbítása:</i></b>	
Építési és bontási engedély esetén hatályának lejártá előtti hatósági ellenőrzést követően felhívás küldése, kérelemre vizsgálat és határozattal döntés	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 50. §
Engedély hatályának meghosszabbítása (és/vagy egyéb intézkedés) határozattal	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 52. §
Határozat véglegesítése	Ákr. 82.§
<b><i>Szabálytalanul végzett építési munka tudomásra jutását követően, építésrendészeti eljárásra az építésfelügyelet megkeresése</i></b>	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet, Étv. 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet
<b><i>Összevont engedélyezési eljárás:</i></b>	
elvi keretengedélyezési szakasz – ügyféli kör megállapítása, szakhatósági kör megállapítása, érvényessége – döntés önálló jogorvoslattal nem támadható végzésben	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 24. § Ákr. 81. § (3) bek.
Építési engedélyezési szakasz / mint építési engedélyezési eljárás/	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 28. §
<b><i>Építésügyi hatósági tudomásulvételi eljárások:</i></b>	
Jogutódlás tudomásul vétele – végzésben	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 53. §
Használatbavétel tudomásul vétele – helyszíni szemle során tényállás tisztázása	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 54. §
hallgatással tudomásul veszi, tudomásul vétel mellett /hatósági bizonyítvány kiállítás/ illetékes földhivatal megkeresése végzésben ingatlan-nyilvántartás átvezetéséhez	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 54. § Ákr. 80. §, 81. §
kötelezi az ügyfelet az ingatlan-nyilvántartási változási vázrajz OÉNY-be való feltöltésre, egyéb em engedély köteles munkák elvégzésére,	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 54. § Ákr. 80. §, 81. §
határozat véglegesítése	Ákr. 82. §
használatbavétel tudomásul vételét megtagadja, használatot megtiltja alakszerű határozattal	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 54. § Ákr. 80. §, 81. §
Veszélyhelyzet esetén építési tevékenység, vagy bontás tudomásul vétele hallgatással építési bírság nélkül, vagy elutasításáról határozattal dönt	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 55. § Ákr. 80. §, 81. §
Hatósági bizonyítvány kiállítása - helyszíni szemle alapján – ingatlan-nyilvántartási átvezetéshez /épület feltüntetés v. törlés/	1997. évi LXXVIII. tv. 34. § 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 56. § Ákr. 95. §
Ingatlan címének igazolása	312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet

## **HUMÁNIGAZGATÁSI OSZTÁLY**

**óvodai szakreferens, intézményfenntartási szakreferens, közművelődési szakreferens, intézményfenntartási referens, ifjúsági referens, sportügyi szakreferens:**

**A 2014-2020 közötti időszak Terület- és Településfejlesztési Operatív Programja 6. Fenntartható városfejlesztés prioritása végrehajtásának során Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Integrált Területi Programja (ITP) Projektmenedzsmenttel kapcsolatos feladatok:**

Az ITP előkészítése, végrehajtása és monitoring tevékenysége során ellátja a szakterületét érintő feladatokat.	
--	--

Alapfeladatok:

gondoskodik a művelődéspolitikai célok megvalósításáról, a helyi köznevelési, közművelődési, szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokkal és egészségügyi ellátással kapcsolatos igények kielégítéséről, a feltételek biztosításáról, továbbá ellátja az intézményekben folyó tevékenység törvényességi felügyeletét	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. § (1) bek. 4., 6., 7., 8., 8. a A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 83. § (2), (3) bek., (4) bek. a), b), h) pont A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény Az egészségügyi szolgálatokról szóló 1997. évi CLIV. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.
elkészíti és a jogszabályban meghatározott időközönként aktualizálja Zalaegerszeg Megyei Jogú Város esélyegyenlőségi programját	Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §
Helyi Esélyegyenlőségi Fórum működtetése	Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelet
döntésre előkészíti az ágazatban dolgozó közalkalmazottak lakáscélú munkáltatói kölcsön iránti kérelmeit	ZMJVK az önkormányzat által fenntartott költségvetési intézményekben dolgozó közalkalmazottak lakáshoz jutásának, valamint lakásuk felújításának és korszerűsítésének támogatásáról szóló 2/2003. (II. 07.) önk. rendelete 7. § (1) bek.
javaslatot készít a szakosztály irányítása alá tartozó ágazatok éves költségvetésére	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a mindenkori költségvetési törvény tervezete
Az önkormányzat által nyújtott támogatásokról szóló megállapodások elő- és elkészítése	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31) Korm. rendelet, a mindenkori költségvetési rendelet, Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének 8/2015. (III.13.) önkormányzati rendelete az önkormányzat által nyújtott támogatások és az államháztartáson kívüli forrás átvételének szabályairól

Köznevelési feladatok:

Gondoskodik a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységek ellátásáról	Nkt. 83. § (2) bek. e) a nevelési-oktatási intézmények
--	---

	működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 168-169. §
Ellátja az önkormányzati köznevelési intézmények működésének törvényességi ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat	Nkt. 83. § (2) e)
ellenőrzi a pedagógiai programot, házirendet, szervezeti és működési szabályzatot, jóváhagyásuk előkészítése abban az esetben, amennyiben az abban foglaltak alapján a fenntartóra nézve többletkötelezettség hárul óvodai munkatervek véleményezésének előkészítése	Nkt. 25. § (4) bek., 26. § (1) bek., 83. § (1)-(2) bek. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §
Az önkormányzati köznevelési intézményekkel, valamint a vagyonkezelésbe adott önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanban működő intézményekkel összefüggő képviselőtestületi hatáskörbe tartozó döntések előkészítése, végrehajtása	Nkt. 21. § (2) bek., 25. § (4) bek., 49. § (1)-(3) bek., 67. § (2) bek., 74. § (1), (4). 76. §, 83-85. §
az önkormányzati óvodák szolgáltatásai igénybevételével kapcsolatos kérdésekben a döntések előkészítése, végrehajtása, valamint a másodfokú (fenntartói) döntések előkészítésében való közreműködés	Nkt. 37. § (2)-(3) bek., 49. § (2) bek., 20/2012. EMMI rendelet 12. §, 20. § (1) bek.
a tankötelezettség megkezdésének, a gyermek iskolába lépéséhez szükséges feladatok ellátása	Nkt. 45. § (2), (4) és (8) bek.,
Az óvodai felvételekkel, elhelyezésekkel összefüggő tájékoztatás és ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtása	Nkt. 37. § (2) bek., 49. § (3) bek., 20/2012. EMMI rendelet 20. § (1)-(2c) bek.
Az ágazati irányításért felelős minisztériumok által elrendelt ágazati felmérések elkészítése	229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
Az intézmények tárgyi, személyi és szakmai feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, elemzése	20/2012. EMMI rendelet 2. sz. melléklet
a polgármester hatáskörébe tartozó munkáltatói intézkedések előkészítésében való részvétel	Nkt. 83. § (2) f)

Közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységgel összefüggő feladatok:

együttműködik és kapcsolatot tart a különböző szakmai-művészeti közösségekkel, diákönkormányzatokkal, alapítványokkal, egyesületekkel	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 48. §, A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv. ZMJV kötelező önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 4. § (5) bek. a)
a lakosság művelődését szolgáló közösségi színterek működési feltételeinek biztosítása,	1997. évi CXL tv. 76-80. §, ZMJV kötelező önkormányzati közművelődési feladatairól szóló 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 4. § (9)
A művészeti intézmények, továbbá a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatása, a művészeti alkotó munka feltételeinek javítása és a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítése	1997. évi CXL tv. 76-80. §
segíti a kulturális hagyományok és értékek ápolását, a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységét, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításában	1997. évi CXL tv. ZMJV 18/1999 (VI. 18.) sz. önk. rend. 4. § (2) b)
figyelemmel kíséri az öntevékeny művészeti együttesek, csoportok, egyesületek, alapítványok tevékenységét	ZMJV 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 4. § (5) a)
figyelemmel kíséri és segíti a peremkerületi közösségek szakmai tevékenységét, körülményeik javítását	1997. évi CXL tv. 76. § (2) bek.
közreműködik a város nemzetközi kulturális kapcsolatainak szervezésében	ZMJV 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 4. § (7) c)
Zalaegerszeg Város Művészeti Ösztöndíjáról	ZMJV Közgyűlésének 10/2007. (III. 09.) számú önkormányzati rendelete

a közművelődés helyi irányítása, a köznevelési intézmények közművelődésének szakmai segítése	ZMJVK 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 5. §
a felnőtt lakosság és az ifjúság számára nyilvános könyvtári szolgáltatás szervezeti és működési feltételeinek biztosítása	1997. évi CXL tv. 53. § (2)-(3) bek., 55. §, 60. §

*Szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokkal, valamint egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok:*

Egészségügyi, szociális és gyermekjóléti intézményfenntartói feladatok (Részletes feladatok meghatározása az SZMSZ szerint.)	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, Az egészségügyi szülő 1997. évi CLIV. törvény, A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. ZMJVK 6/2007. (II.9.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról
a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése	ZMJVK 3/1991. (III.7.) önkormányzati rendelet 1997. évi XXXI. tv. 146-148. §
elkészíti és a jogszabályban meghatározott időközönként aktualizálja Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Szociális Szolgáltatástervezési Konceptióját	1993. évi III. törvény 92. § (3) bek.
elkészíti és meghatározott időközönként aktualizálja Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Idősügyi Konceptióját, kapcsolatot tart az idősügyi civil szervezetekkel	252/2012. (XII.20.) KGY határozat
ellátja az önkormányzat fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmények működésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat	1993. évi III. törvény 92/B. (1) bek. b) pont
intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény szabályainak alkalmazásával.	29/1993 (II.17.) Korm. rendelet Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének az önkormányzati hatósági ügyek végrehajtásáról szóló 10/2018. (IV.13.) önkormányzati rendelete
közreműködik a bentlakásos szociális intézményben működő érdekképviselői fórum munkájában	1993. évi III. törvény 99. §
gondoskodik a szünidei gyermekétkeztetés megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásáról	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.

*Zalaegerszegi Szociális Társulással kapcsolatos feladatok:*

Szociális intézményfenntartói feladatok (Részletes feladatok meghatározása az SZMSZ szerint.)	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, SZMSZ ZMJVK 106/2013. (VI. 20.) sz. határozata A Zalaegerszegi Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás társulási megállapodásának elfogadásáról ZMJVK 183/2015. (X.22.) sz. határozata. A Zalaegerszegi Szociális Társulás társulási megállapodásának módosítása
ellátja a szociális társulás működésével kapcsolatos feladatokat a Zalaegerszegi Szociális Társulás és Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala közötti munkamegosztási megállapodás alapján	Zalaegerszegi Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás Társulási Tanácsa 11/2013. (X.29.) sz. határozata A Zalaegerszegi Szociális Társulás társulási megállapodásának módosítása

Gondoskodik:

Az Idősügyi Tanács adminisztratív feladatainak ellátásáról. Ennek	ZMJVK 40/2012. (IV.12.) sz. kgy.
---	----------------------------------

keretében a) kapcsolatot tart a város területén az idősek érdekében tevékenykedő intézményekkel, civil szervezetekkel, nyugdíjas egyesületekkel, klubokkal, b) az Idősügyi Tanács véleménye, javaslatai alapján elkészíti az éves feladattervet, továbbá szervezi a végrehajtással kapcsolatos feladatokat, c) gondoskodik az ülések összehívásának technikai lebonyolításáról (pl.: a meghívók kiküldéséről) és az ülés zavartalan lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek biztosításáról. A meghívó napirendjét előzetesen egyeztetni az Idősügyi Tanács elnökével. d) ellátja a működéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, gondoskodik az ülések jegyzőkönyvének 30 napon belüli elkészítéséről, e) gondoskodik az Idősügyi Tanács által hozott döntések végrehajtásáról.	határozata
a helyi Szociálpolitikai Kerekasztal adminisztratív feladatainak ellátásáról	1993. évi III. törvény 58/B. § (2) bek.

Ifjúságpolitikai feladatok:

segítséget nyújt a diákönkormányzatok tevékenységéhez, érdekérvényesítésük hatékonyságának növeléséhez	2011. évi CXC tv. A nemzeti köznevelésről 48. § (3), (4) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. II. fejezet 13. § (1) bek. 15.
támogatást nyújt az ifjúsági civil szervezetek létrejöttéhez	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. II. fejezet 13. § (1) 15.
támogatás a helyi felsőoktatásban tanuló hallgatók, valamint a kiemelkedő tanulmányi eredményeket elérő hallgatók részére	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének 27/2011. (XII.02.) önkormányzati rendelete
a Pécsi Tudományegyetem zalaegerszegi kollégiumi férőhelyei elnyerésének pályázati rendjéről	ZMJV Közgyűlésének 9/2004. (III. 05) számú önkormányzati rendelete

egyéb feladatok:

- részt vesz az ifjúságpolitikai koncepcióhoz kapcsolódó cselekvési terv végrehajtásában,
- évente elkészíti az ifjúság érdekében tett helyi intézkedésekről, azok hatásáról és az ifjúsági cselekvési terv időszakos megvalósulásáról a Zalaegerszeg MJV Közgyűlése Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottsága elé kerülő előterjesztést,
- jelez és közvetít a döntéshozók felé, tájékozódik és képviseli a város ifjúságának érdekeit a helyi, regionális és országos, miniszteriális szintű fórumokon, meghívások alapon részt vesz azok munkájában,
- ellátja az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság, az Ifjúsági és Sport Albizottság és a Közgyűlés által meghatározott végrehajtási feladatokat, előkészítő tevékenységével segíti a döntéshozatalt,
- gondoskodik a szakterület rendelkezésre álló pénzeszközei felhasználásának tervezéséről és a rendeltetésszerű felhasználásról,
- a Zalaegerszegi Család- és Gyermekegészségügyi Központtal és a köznevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógusaival együttműködve részt vesz a megelőző gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok koordinálásában, prevenciós programok szervezésében. Munkáját a megelőző tevékenység szereplőivel szoros együttműködésben végzi,
- éves gyakorisággal képzéseket szervez a diákközéletben tevékenykedő fiataloknak.

Sport feladatok:

a helyi testnevelési és sport-feladatok és fejlesztési cél-kitűzéseinek meghatározása	2004. évi I. tv. 55. § (1) bek. a) pont
közreműködik a sportintézmények működtetéséhez szükséges feltételek biztosításában	2004. évi I. tv. 55. § (1) bek. c) pont

gondoskodik a sportpolitikai célkitűzések megvalósításáról, ennek érdekében irányítja, szervezi és koordinálja a helyi sport-szervezetek tevékenységét	2004. évi I. tv. 55. § (3) bek.
javaslatot készít a sportágazat éves költségvetésére	2004. évi I. tv. 55. § (5) bek.
Közreműködik a diáksport, a szabadidősport, feltételeinek biztosításában	2004. évi I. tv. 55. § (3) bek. c) pont
szervezi a város, városkörnyéki diákolimpiai, iskolák közötti versenyeit, bajnokságait	2004. évi I. tv. 55. § (3) bek. c) pont
Közreműködik a városi, alapfokú egyéni és csapatbajnokságok, kupák, tornák szervezésében, részt vesz a rangos hazai és nemzetközi diáksportesemények előkészítésében	2004. évi I. tv. 55. § (3) bek. c) és d) pont
ellátja az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság, a Diáksport Bizottságok ügyviteli és gazdálkodási feladatait	2004. évi I. tv. 55. § (3) bek.
ellenőrzi az önkormányzati támogatások felhasználását	2004. évi I. tv. 55. § (3) bek.
a helyi sportfeladatok ellátása érdekében együttműködik a városi, a megyei és országos sportszervekkel, sportban érdekelt társadalmi és gazdasági szervezetekkel	2004. évi I. tv. 55. § (1) bek. b) pont
közgyűlési, bizottsági előterjesztések, tájékoztatók előkészítése, határozatok végrehajtása	Közgyűlési SZMSZ
Figyelemmel kíséri a Városi Sportlétesítmény Gondnokság Intézménye működését és ellátja szakmai felügyeletét	Közgyűlési SZMSZ
közreműködik a létesítmények használatával kapcsolatos igények koordinálásában	2004. évi I. tv. 55. § (1) bek. c) pont
javaslatot készít a sport szakember lakások bérlőkijelölésére	Közgyűlési SZMSZ 51. § (4) bek. 10. pont

egyéb feladatok:

- ellátja az Egerszegi Sport és Turizmus Kft-vel kötött hasznosítási szerződésből adódó szervezési, koordinációs és ellenőrzési feladatokat

## **SZOCIÁLIS ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY**

Az osztály alapvető feladatai a pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátások döntés-előkészítése, a lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.

### **Szociálpolitikai csoport:**

#### **szociálpolitikai szakreferens, szociálpolitikai referens:**

Döntésre előkészíti a polgármester, szakbizottság, ill. a jegyző hatáskörébe tartozó alábbi, *kötelezően ellátandó* szociális, gyermekvédelmi és gyámhatósági ügyeket:

átmeneti segély	1993. évi III. törvény 45. § (3) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 23. §
méltányossági segély	1993. évi III. tv. 45. § (3), ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 24. §
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és pénzbeli támogatás	1997. évi XXXI. tv. 19-20/B. § 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 65-68/E. § 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés g) pont
temetési segély	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek., ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 21. §
köztemetés	1993. évi III. tv. 48. § 63/2006. (III.27.) Korm.rend. 34. § ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 29. §
hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet	1997. évi XXXI. tv. 67/A. § 149/1997. (IX.10.) Korm. rend. 83/A. §, 331/2006. (XII. 23.) Korm. rend. 3. § (1) bekezdés i) pont

A lakásfenntartási támogatás, az aktív korúak ellátása, a méltányossági közgyógyellátás, az adósságkezelési szolgáltatás ügyekben az 1993. évi III. tv. 134/C. § (2)-(4) bekezdései és a 63/2006. (III.27.) Korm.rend. 66. § (2) és (4) bekezdései alapján, valamint a rendszeres gyermekvédelmi segély és a méltányossági ápolási díj ügyekben ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 30. § (3)-(4) bekezdései alapján jár el.

Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó alábbi, önként vállalt szociális, gyermekvédelmi és gyámhatósági ügyeket:

tűzifa támogatás	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 23/A. §
megélhetési támogatás	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 18. §
gyógyszertámogatás	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. c) pont ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 19. §
lakásfenntartási segély	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. a) pont ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 20. §
gyermekétkeztetési támogatás	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 28. §
Bursa Hungarica ösztöndíj	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 25-27. §
egyszeri nevelési juttatás	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 24/A. §
alacsony nyugdíjjal rendelkezők támogatása	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek., 40/2004. (X.29.) sz. ör. 2. § c), 3. § (3) bek, 6. §
szociális krízisalap támogatás	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 22/A. §
lakhatási krízisalap támogatás	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 22. §
Gyógyászati segédeszköz támogatás	1993. évi III. tv. 45. § (1) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 19/A. §

A polgármester ill. a jegyző gondoskodik:

gyámhatósági ügyekben a gondozási díj fizetési kötelezettség nyilvántartásáról, az éves felülvizsgálathoz környezettanulmány készítéséről, a gondozási díj hátralék törlesztéséről	149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 117. § (1) bek. b) pont, 118. § (2)-(3) bek.
a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások folyósításáról, az Erzsébet utalvány kézbesítéséről	63/2006. (III.27.) Korm.rend. 6. § (1) bek., 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 68. § (8) bek.
a jogszabályban meghatározott felülvizsgálatok elvégzéséről	1997. évi XXXI. tv. 20. § (3) bek. ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 10. §
a nyilvántartások vezetéséről	1993. évi III. tv. 18. §, 18/B. §, 1997. évi XXXI. tv. 138. § (1) bek., 63/2006. (III.27.) Korm.rend. 5/A. §, ZMJVK 3/2015. (II.13.) ör. 14. §
a védendő fogyasztói státusz igazolásáról	2007. évi LXXXVI. tv. 65. § (2) bek. 2008. évi XL. törvény 66. § (2) bek.
a szépkorúak jubileumi köszöntésének előkészítéséről	255/2008. (X.21.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdés
START számlához igazolás	43/2013. (X.1.) NGM rend. 1. § (1) bek.
hatósági megkeresésre környezettanulmány készítéséről	2016. évi CL. törvény (Ákr.) 25. §

### **Általános igazgatási és lakásgazdálkodási csoport:**

#### **általános igazgatási szakreferens, lakásgazdálkodási szakreferens:**

- megyei illetékességgel engedélyezi az üzletszerű ingatlan-közvetítói, illetőleg ingatlanvagyon értékelő és közvetítói tevékenységet, ezekről nyilvántartást vezet, és ezt közlésezi a PH honlapján	1993. évi LXXVIII. tv. 64/A-D. §, 499/2017. (XII.29.) Korm. rendelet 2. § b)
--	---

- lefolytatja a birtokvédelmi eljárásokat,	2013. évi V. törvény (Ptk). 5:5. § - 5:8. §, 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet
- a tényállás tisztázása után – kérelemre – dönthet a hasznok, károk, költségek kérdésében,	2013. évi V. törvény 5:8. § (2) bek.
- lefolytatja a birtokvédelmi végrehajtási eljárásokat,	2013. évi V. törvény 5:8. § (4) bek. 2016. évi CL. törvény (Ákr.) XI. fejezet, 17/2015. (II. 16.) Korm. rend. 24. §
- hatósági bizonyítványokat, igazolásokat ad ki,	Ákr. 94-96. §
- átveszi, kiadja és értékesíti a talált tárgyakat,	2013. évi V. törvény 5:55-5:56. §
- vizsgálja és intézkedik a panaszok és közérdekű bejelentések ügyében, közreműködik a feladatkörét érintő ügyek interpellációira, polgármesteri, alpolgármesteri, jegyzői fogadónapokon felmerült kérdések, panaszok megválaszolásában, illetve elintézésében.	2013. évi CLXV. tv.
- lefolytatja a közösségi együttélés alapvető szabályai elmulasztása, megszegése jogkövetkezményeivel összefüggő eljárásokat	ZMJVK 11/2013. (IV.17.) önkormányzati rendelete
- gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít	331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 3. § (1) bek. c) pont 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 9. § (1) bek. 1997. évi XXXI. tv. 130. § (3) bek.
- bíróság, ügyészség megkeresésére környezettanulmányt készít	1997. évi XXXI. tv. 130. § (4) bek.
- viszonylati jegy váltására jogosító hatósági bizonyítványt állít ki a mezőgazdasági termelők által üzemeltetett gépjárművek útdíj fizetése alóli mentesüléséhez	243/2013. (VI.30.) Korm. rendelet 2.§ (1)
- adósságrendezési eljárásban a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szerve felkérésére környezettanulmányt készít	2015. évi CV. tv. 24. §, 21/2015. (IX. 2.) IM rendelet 1. § (4) bek.
- igazolást állít ki lakóingatlan lefoglalásának bejelentéséről, illetve fogadja a végrehajtó közlését	1994. évi LIII. tv. 138/C. §
- igazolást állít ki az ingatlan kiürítésére irányuló kérelem előterjesztésének bejelentéséről, illetve fogadja a végrehajtó közlését	1994. évi LIII. tv. 154/A. § (11) bek.
A talált személyazonosító igazolványt le kell adni a találás helye szerint illetékes jegyzőnek, aki azt – a találásról felvett jegyzőkönyvvel együtt – haladéktalanul megküldi a találás helye szerint illetékes járási hivatalnak.	414/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 38. § (1) bek.

**- Hagyatéki ügyekben:**

- a halott-vizsgálati bizonyítvány alapján vagy az öröklésben érdekelt, vagy a közjegyző megkeresésére leltározza a hagyatékot,	2010. évi XXXVIII. tv. 21.§ (1) bek.
- szükség szerint póthagyatéki eljárást folytat le	2010. évi XXXVIII. tv. 103. § (1) bek.
- intézkedik az adó- és értékbecslés bizonyítvány beszerzése iránt,	2010. évi XXXVIII. tv. 26. § (1) bek.
- a hagyatéki leltárt az előírt mellékletekkel együtt a közjegyzőhöz megküldi,	2010. évi XXXVIII. tv. 3. § (1) bek.
- Ha az örökös kizárólag külföldi állampolgár volt vagy a magyar állampolgárság mellett külföldi állampolgársággal is rendelkezett, a jegyző vagy a közjegyző a hagyatéki eljárás lefolytatásának tényéről az állampolgárság szerinti állam Magyarországra akkreditált külképviseletét közvetlenül értesíti.	2010. évi XXXVIII. tv. 104. § (3) bek.
- A hagyatékot leltározni kell, ha a) a hagyatékban aa) belföldön fekvő ingatlan van, ab) belföldi cégjegyzékbe bejegyzett gazdasági társaságban, illetve szervezetben fennálló tagi (részvényesi) részesedés van, ac) lajstromozott vagyontárgy van, ad) a törvényben megállapított öröklési illetékmentes értéket meghaladó értékű ingó vagyon van, vagy b) a jegyző vagy a közjegyző rendelkezésére álló adatok alapján	2010. évi XXXVIII. tv. 20. §

<p>valószínű, hogy a bejelentett hagyatéki tartozások meghaladják a hagyaték értékét.</p> <p>A hagyatékot leltározni kell az öröklésben érdekelt kérelmére is, továbbá ha más kötelező leltározás alá eső vagyontárgy nincs, a 6. § (1) bekezdés <i>db</i>)-<i>dd</i>) alpontjaiban nevezettek kérelmére leltározni kell a kérelmező hagyatéki eljárásban való érdekeltiségét megalapozó vagyontárgyat.</p> <p>A hagyatékot leltározni kell akkor is, ha az örökösként érdekelt</p> <p><i>a</i>) öröklési érdeke veszélyeztetve van és</p> <p><i>aa</i>) méhmagzat,</p> <p><i>ab</i>) kiskorú,</p> <p><i>ac</i>) cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló nagykorú,</p> <p><i>ad</i>) ismeretlen helyen lévő személy,</p> <p><i>ae</i>) ügyeinek vitelében akadályozott természetes személy, vagy</p> <p><i>b</i>) csak a Magyar Állam.</p> <p>A hagyatékot akkor is leltározni kell, ha az örökösök végintézkedésével alapítvány létesítését rendelte.</p>	
<p>- A leltározást a vagyon fekvésének helyén a szemlére vonatkozó szabályok szerint kell elvégezni, ha</p> <p><i>a</i>) az öröklésben érdekelt méhmagzat, kiskorú, cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló, ismeretlen helyen levő vagy ügyeinek vitelében akadályozott személy öröklési érdeke veszélyeztetve van,</p> <p><i>b</i>) örökösként csak a Magyar Állam érdekelt, vagy</p> <p><i>c</i>) a jegyző vagy a közjegyző – az eset arra okot adó körülményeire figyelemmel és azokat a leltárban feltüntetve – indokoltnak tartja, vagy</p> <p><i>d</i>) helyszíni leltározást az örökösként érdekelt személy, a végrendeleti végrehajtó, a hagyatéki hitelező vagy a gyámhatóság kéri.</p>	2010. évi XXXVIII. tv. 29. § (1) bek.
<p>- Ha a hagyatéki eljárás lefolytatásához olyan adat vagy irat szükséges, amellyel bíróság, hatóság, egyéb állami, önkormányzati szerv vagy az adatot kezelő egyéb szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: megkeresett) rendelkezik, azt a jegyző vagy a közjegyző megkeresi az adatok átadása, okirat bemutatása vagy nyilatkozattétel céljából.</p>	2010. évi XXXVIII. tv. 16. § (1) bek.
<p>- a gyámhivatal megkeresésére leltárt készít a gyámság vagy a gondnokság alatt állók vagyonáról,</p>	149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 146. § (3) bek.
<p>- az örökös kérelmére vagy hivatalból biztosítási intézkedéseket tehet a hagyaték megőrzése érdekében,</p>	2010. évi XXXVIII. tv. 32. §
<p>- A leltár egy példányát – az ok megjelölésével – az illetékes gyámhivatalnak is meg kell küldeni a szükséges intézkedések megtétele végett, ha az öröklésben olyan személy látszik érdekeltnek, akinek nincs törvényes képviselője, vagy törvényes képviselője akár a törvény kizáró rendelkezése folytán, akár tényleges akadály miatt az ügyben nem járhat el és</p> <p><i>a</i>) méhmagzat,</p> <p><i>b</i>) kiskorú,</p> <p><i>c</i>) cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló nagykorú,</p> <p><i>d</i>) törvényes képviselővel vagy meghatalmazottal nem rendelkező, ismeretlen helyen tartózkodó vagy az ügyeinek vitelében más okból akadályozott természetes személy.</p>	2010. évi XXXVIII. tv. 24. § (1) bek.
<p><b>- Kereskedelmi és szolgáltatási igazgatási ügyekben:</b></p>	
<p>- ellátja az üzletek működésével kapcsolatos hatósági feladatokat, kiadja a működési engedélyt,</p>	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 6. § (1) bek., 9. § (1) bek.
<p>- a nem engedélyköteles kereskedelmi tevékenységet nyilvántartásba veszi és a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal honlapján közzéteszi</p>	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 6. § (1) bek.
<p>- amennyiben a kereskedő helyszíni szemle megtartását kérte, a</p>	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 8. §

kérelem beérkezését követően helyszíni szemlét köteles tartani	(1) bek.
- amennyiben a kereskedő helyszíni szemle megtartását nem kérte, beszerzi az érintett szakhatóságok állásfoglalását és értesíti az üzlettel, valamint az üzlettel közvetlenül szomszédos, az üzlettel közös határvonalú, telekhatárú ingatlanokkal rendelkező jogosultakat (az ingatlanok tulajdonosait, használóit, kezelőit, társasház esetén a közös képviselőt, illetve az intézőbizottság elnökét, lakásszövetkezet esetén az elnököt);	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 6. § (1) bek.
- a működési engedély megadásával egyidejűleg az üzletet nyilvántartásba veszi és a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal honlapján, közzéteszi	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 9. § (1) bek.
- a működési engedély adataiban történő változás esetén a módosított adatoknak megfelelő működési engedélyt határozattal kiadja, vagy a tevékenységet nyilvántartásba veszi, amennyiben nem engedélyköteles	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 10. § (2) bek.
- mozgóárusítást engedélyez	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 14. §
- alkalmi árusítást engedélyez	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 15. §
- hitelesíti a számozott oldalú vásárlók könyvét	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 25. § (3) bek.
- két évre visszamenőleg vizsgálhatják a vásárlók könyvébe tett bejegyzéseket, valamint az írásbeli vásárlói panaszra adott válasz másodpéldányát	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 25. § (5) bek.
- ha a kereskedő a tevékenységére, a forgalmazott termékre, illetve annak árusítására vonatkozó jogszabályi előírásoknak nem tesz eleget, vagy üzlete a hatályos jogszabályi feltételeknek nem felel meg, határozattal, az észlelt hiányosságok megszüntetéséig, de legfeljebb kilencven napra az üzletet ideiglenesen bezárathatja, a működési engedélyt visszavonja, és az üzletet bezárhatja.	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 27. § (1)-(2) bek.
- a működési engedélyt visszavonja, és az üzletet bezárhatja, ha a) a kereskedő a jegyzőnek Kertv. 9. § (5) bekezdés e) – g) pontja szerinti tiltó határozatában a jogsértés megszüntetésére előírt határidőn belül a megtiltott tevékenységet tovább folytatja, b) a 210/2009. (IX.29.) Korm.r. 27. § (2) bekezdés szerinti jegyzői határozatban meghatározott időtartam alatt nem tesz eleget a határozatban foglaltaknak, c) a működési engedély kiadásának feltételei már nem állnak fenn; d) az üzletben engedély nélkül működtetnek az Szt. 26. §-ának (1) bekezdése szerinti pénznyerő automatát, vagy a szerencsejáték-szervező a játékadó-fizetési kötelezettségét nem teljesítette, e) a kereskedő az Szt. 29/A. §-ának (3) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettségének nem tett eleget, f) a kereskedő a külön jogszabályban meghatározott veszélyes mértékű zaj esetén, a lakók egészséges életkörülményeinek és pihenéshez való jogának biztosítása érdekében, a jogsértő állapot megszüntetéséig elrendelt kötelező éjszakai zárva tartási időszak alatt engedély nélkül továbbra is nyitva tart, g) a kereskedő a külön jogszabályban meghatározott veszélyes mértékű zaj esetén a hirdetés vagy figyelemfelhívás céljára szolgáló hanghatásokat okozó eszközt, használatának megtiltása ellenére tovább használja.	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 27. § (2) bek.
- amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a kereskedő működési engedéllyel nem rendelkező üzletben folytat kereskedelmi tevékenységet, köteles az üzletet azonnal bezáratni.	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 27. § (3) bek.
- bejelentés alapján vagy hivatalból – a lakók egészséges életkörülményeinek, és pihenéshez való jogának biztosítása érdekében – a külön jogszabályban meghatározott veszélyes mértékű zaj esetén az üzlet éjszakai (22 óra és 6 óra közötti) nyitva tartását korlátozhatja. A korlátozás keretében a kereskedelmi hatóság a jogsértő állapot megszüntetéséig kötelező éjszakai zárva tartási időszakot rendelhet el.	2005. évi CLXIV. törvény 6. § (5) bek.

- A külön jogszabályban meghatározott veszélyes mértékű zaj esetén megtilthatja, vagy korlátozhatja a kereskedő számára a hirdetés vagy figyelemfelhívás céljára szolgáló hanghatásokat okozó eszköz használatát, ha az az emberek nyugalma jelentős mértékben zavarja.	2005. évi CLXIV. törvény 6. § (6) bek.
- Nevelési-oktatási, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi intézmény napi működési idejének lejárta után történő szeszes ital kimérését a jegyző - a kimérés helye szerint illetékes rendőrkapitányság, valamint a vámhatóság előzetes írásbeli véleményének figyelembevételével - engedélyezheti.	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 21. § (3) bek.
- ellátja a szálláshely szolgáltatási tevékenység üzemeltetési engedélyének kiadásával, nyilvántartásba vételével, megszűnésével kapcsolatos feladatokat	239/2009. (X.20.) Korm. rendelet 10-16. §
- a települési önkormányzat jegyzője engedélyezi vásár rendezését, piac tartását, lefolytatja az engedélyezési eljárást, nyilvántartásba veszi a vásárt, piacot és annak fenntartóját, ellenőrzi a vásárok és piacok feltételeinek meglétét, az engedélyt visszavonja, és a piacot bezáratja	55/2009. (III.13.) Korm.r 4. § (1)-(2) bek.
- Ha megállapítást nyer, hogy az üzletben engedély nélkül pénznyerő automatát működtetnek, akkor a települési önkormányzat jegyzője köteles az üzletet legalább 30 napra - ismételt jogsértés esetén legalább 90 napra - ideiglenesen bezáratni.	1991. évi XXXIV. tv. 26/A. §
- a nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshely-szolgáltatót közhatalú hatósági nyilvántartásba veszi és vezeti a nyilvántartást.	173/2003. (X. 28.) Korm. r. 14/A. § (3) bek.
- zenés, táncos rendezvények tartását engedélyezi	23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet 3. § (1) bek.
- ellenőrzi a rendszeres rendezvények helyszínét	23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet 13. § (1) bek.
- szükség szerint ellenőrzi az alkalmi rendezvényt	23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet 14. § (1) bek.
- Az üzleten kívüli kereskedelem keretében a termék forgalmazása céljából a vásárlónak szervezett utazást vagy rendezvényt a kereskedő köteles - az utazás vagy rendezvény helyének és időpontjának megjelölésével - legkésőbb tizenöt nappal megelőzően a jegyző részére bejelenteni. A jegyző a bejelentés másolatát soron kívül, de legkésőbb a bejelentés beérkezését követő három napon belül megküldi az utazás vagy a rendezvény helye szerint illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőségnek.	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet 6. § (2b) bek.

**- Telepengedélyezési, telephely bejelentési ügyekben:**

- lefolytatja a telepengedélyezési eljárásokat	57/2013. (II. 27.) Korm. r. 6. §
- a nem engedélyköteles ipari tevékenységet nyilvántartásba veszi és a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal honlapján közzéteszi	57/2013. (II. 27.) Korm. r. 8. §
- az építésügyi hatóság szakhatósági állásfoglalása alapján a telepengedély kiadására vonatkozó döntése előtt köteles meggyőződni arról, hogy a településrendezési tervben meghatározott övezeti besorolás alapján a kérelemben feltüntetett telepen az adott tevékenység végezhető-e,	57/2013. (II. 27.) Korm. r. 6. § (1) bek.
- a telepengedély kiadásáról hozott határozatában - vagy később a hatósági ellenőrzések megállapításai alapján - megfelelő határidő kitűzésével kötelezheti a telepengedély jogosultját meghatározott átalakítások vagy változtatások elvégzésére, illetve intézkedések megtételére.	57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 7. §
- az ipari tevékenység végzője a telepengedély megadását, illetve a bejelentést követően a nyilvántartásban szereplő adatokban bekövetkezett változást - az ipari tevékenység változtatását ide nem értve - haladéktalanul, írásban köteles bejelenteni a jegyzőnek.	57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 10. §

<p>- a jegyző az adatváltozásról, valamint a tevékenység megszüntetéséről haladéktalanul értesíti az engedélyezésben részt vettek, bejelentés-köteles tevékenység esetében pedig a bejelentőt és a hatóságokat.</p>	
<p>- a telepre vonatkozó feltételek fennállását a jegyző ellenőrzi.  - abban az esetben, ha az ipari tevékenység folytatója  a) tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásoknak nem tesz eleget, vagy  b) telepe a hatályos jogszabályi, valamint az engedély alapját képező feltételeknek nem felel meg,  és felszólítás ellenére sem teszi meg a szükséges intézkedéseket, a jegyző hivatalból vagy a vonatkozó jogszabályi előírások megtartásának ellenőrzésére egyébként jogosult más hatóság kezdeményezésére, az észlelt hiányosságok megszüntetéséig, de legfeljebb 90 napra, a tevékenység telephelyen történő gyakorlását felfüggesztheti, valamint a napi üzemeltetési, nyitvatartási időtartam meghatározásával vagy más módon korlátozhatja, vagy a telepet ideiglenesen bezárathatja.  (3) Amennyiben a tevékenység folytatója  a) telepengedély-köteles tevékenységet folytat telepengedély nélkül vagy bejelentés-köteles tevékenységet folytat bejelentés nélkül, vagy  b) a tevékenység gyakorlását felfüggesztő, korlátozó, illetve a telep ideiglenes bezárását elrendelő határozatban meghatározott időtartam alatt sem tesz eleget a határozatban foglaltaknak, a jegyző az ipari tevékenység folytatását megtiltja, illetve a telepengedélyt visszavonja, és a tevékenységet, illetve a telepet törli a nyilvántartásból.</p>	<p>57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 11. §</p>

*- A polgármesteri hatáskörben lévő **védelmi igazgatási feladatok** tekintetében:*

<p>(1) A polgármester illetékességi területén ellátja a honvédelmi felkészítéssel kapcsolatos, törvényben vagy kormányrendeletben számára megállapított feladatokat, irányítja és összehangolja azok végrehajtását.  (2) A polgármester a honvédelmi feladatok végrehajtása céljából  a)-b)  c) összehangolja a honvédelemben közreműködő települési szervek tevékenységét,  d) elrendeli a hatáskörébe utalt gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség teljesítését,  e) részt vesz az illetékességi területe honvédelmi feladataihoz szükséges tájékoztatási rendszer működtetésében,  f) irányítja a rendkívüli intézkedésekből eredő feladatok végrehajtását,  g) béke, rendkívüli állapot, szükségállapot, megelőző védelmi helyzet valamint váratlan támadás idején irányítja a hatáskörébe utalt, a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatok ellátását, és az azokra történő felkészülést,  h) közreműködik a gazdaságfelkészítés és -mozgósítás helyi feladatainak szervezésében és ellátásában.  (3) A polgármester az (1) bekezdésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében a helyi védelmi bizottság rendelkezései szerint együttműködik más települések polgármestereivel.  (4) A polgármester a védelmi igazgatási feladatait a járási hivatal közreműködésével látja el.</p>	<p>2011. évi CXIII. tv. 29. §</p>
<p>- A települések polgármesterei illetékességi területükön végzik a hatáskörükbe utalt honvédelmi feladatok végrehajtásának irányítását.</p>	<p>2011. évi CXIII.tv. 24. § (3) bek.</p>
<p>a) elrendeli a település lakosságának polgári védelméhez, ellátásához szükséges szolgáltatások teljesítését,  b) igénybe veszi a személyek vagy dolgok elhelyezésére szolgáló</p>	<p>2011. évi CXIII.tv. 14. § (5) bek.</p>

<p>ingatlanokat, c) dönt minden olyan esetben, amely nem tartozik más igénybevételi hatóság hatáskörébe.</p>	
<p>- A polgármester az illetékességi területén irányítja és szervezi a felkészülés és a védekezés feladatait. A polgármester a felkészülés keretében: a) felelős a települési (a fővárosban kerületi) veszélyelhárítási tervek elkészítéséért, valamint a helyi lehetőségek figyelembevételével a védekezés feltételeinek a biztosításáért, b) irányítja a védekezésre való felkészítést, c) gyakorolja katasztrófavédelmi ügyekben az elsőfokú polgári védelmi hatósági jogkört, amit jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe, d) a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárt a területi, települési, kerületi és munkahelyi polgári védelmi szervezetbe kiképzésre és gyakorlatra osztja be, e) felelős a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet megalakításáért, f) gondoskodik az illetékességi területen élő vagy tartózkodó személyek részére a katasztrófaveszélyekről szóló, a magatartási szabályokat is tartalmazó tájékoztatásról, g) a gazdálkodó szervezetek részére határozattal elrendeli a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési és munkahelyi polgári védelmi szervezetek megalakítását és az alkalmazás feltételeinek biztosítását, h) biztosítja a lakosság riasztására szolgáló és a közigazgatási területén lévő, rendelkezésre bocsátott technikai berendezések működtetését, i) részt vesz a feladatainak ellátása érdekében, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által szervezett felkészítéseken, j) kijelöli a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő feladataiban közreműködő közbiztonsági referenst.</p>	<p>2011. évi CXXVIII. tv. 15. § (1)-(2) bek.</p>
<p>- A polgármester a településen a védekezés során: a) a 46. § (3) bekezdésében meghatározott kivétellel a hivatásos katasztrófavédelmi szerv szakmai iránymutatása mellett irányítja a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenységet, b) halasztást nem tűrő esetben átmeneti jelleggel elrendeli az élet és az anyagi javak védelméhez szükséges intézkedéseket, és erről haladéktalanul értesíti a település szerint illetékes hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerve vezetőjét és a megyei, fővárosi védelmi bizottság elnökét, c) a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárt a katasztrófavédelem érdekében határozattal polgári védelmi szolgálatra kötelezi, d) szervezi és irányítja a lakosság védelmét, kitelepítését, kimenekítését, befogadását és visszatelepítését, e) szervezi és irányítja az anyagi javak védelmét, a lakosság létfenntartásához szükséges anyagi javakkal történő ellátását, f) a megyei, fővárosi védelmi bizottság elnökének rendelkezése alapján - vagy halasztást nem tűrő esetben annak utólagos tájékoztatásával - elrendeli a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazását, g) együttműködik más települések polgármestereivel, a védekezésbe bevont más szervezetekkel a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásában.</p>	<p>2011. évi CXXVIII. tv. 16. § (1) bek.</p>
<p>- A veszélyes anyaggal foglalkozó üzem telephelye szerint illetékes polgármesternek az üzemeltetővel és a hatósággal együttműködve külön jogszabályban meghatározottak szerint biztosítani kell, hogy a lakosság véleményt nyilváníthasson az új veszélyes anyagokkal foglalkozó üzem építésére, vagy a már működő veszélyes anyagokkal</p>	<p>2011. évi CXXVIII. tv. 33. § (1) bek.</p>

foglalkozó üzem tevékenységének jelentős változtatására vonatkozó engedély kiadása előtt.	
- Veszélyhelyzetben elrendelhető, hogy az ország meghatározott területét a lakosságnak a szükséges időtartamra el kell hagynia (a továbbiakban: kitelepítés), egyben kijelölhető a lakosság új tartózkodási helye. A lakosság elszállításáról a polgármester a hivatásos katasztrófavédelmi szerv közreműködésével gondoskodik.	2011. évi CXXVIII. tv. 49. § (4) bek.
- A polgári védelmi kötelezettséggel kapcsolatos ügyekben első fokozatban a polgármester jár el.	2011. évi CXXVIII. tv. 53. § (2) bek.
- A polgári védelmi kötelezettség az adatszolgáltatási, a bejelentési, a megjelenési kötelezettséget és a polgári védelmi szolgálatot foglalja magában. - A polgári védelmi megjelenési és szolgálatadási kötelezettség teljesítését, valamint a település azonnali beavatkozást igénylő mentési munkálataira történő beosztást a kötelezett lakóhelye szerint illetékes polgármester határozatban rendeli el.	2011. évi CXXVIII. tv. 55. § (1)-(2) bek.
- A polgármester jogosult az ideiglenes polgári védelmi szolgálat azonnali teljesítésének elrendelésére.	2011. évi CXXVIII. tv. 59. § (1) bek.
- A polgári védelmi szervezetbe a polgári védelmi kötelezettség alatt álló személyt a lakóhelye szerint illetékes polgármester osztja be.	2011. évi CXXVIII. tv. 60. § (2) bek.
- A polgármester: a) gondoskodik a település katasztrófavédelmi besorolásának elkészítéséről, b) a települési veszélyelhárítási tervet jóváhagyásra felterjeszti a helyi védelmi bizottság elnökének, c) a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervének bevonásával legalább 3 évente ellenőrzi és értékeli a települési és munkahelyi polgári védelmi szervezetek felkészültségét, és erről tájékoztatja a helyi védelmi bizottság elnökét, d) gondoskodik a védekezésben részt vevő erők váltásáról, pihentetéséről és ellátásáról, e) hatósági határozattal dönt a katasztrófavédelmi célú gazdasági és anyagi szolgáltatások kijelöléséről, igénybeviteléről, f) személyes adatnak nem minősülő adatokat szolgáltat a helyi védelmi bizottság, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerve részére, g) a hivatásos katasztrófavédelmi szerv közreműködésével és a védelmi bizottság irányításával illetékességi területén végzi a katasztrófa által okozott károk felmérését, h) irányítja a részére meghatározott helyreállítási feladatok végrehajtását, i) szervezi és irányítja a helyi erők által végzett helyreállítási tevékenységet, j) közreműködik a humanitárius segélyek elosztásában.	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 12. §
- Az ország településeit az adott település vonatkozásában lefolytatott kockázatbecslési eljárás eredményeként katasztrófavédelmi osztályokba kell sorolni (a továbbiakban: besorolás). - A település polgármestere - a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervének közreműködésével - a kockázatbecslést minden év szeptember 30-ig elvégzi és javaslatot tesz a település besorolására a megyei, fővárosi védelmi bizottság elnökének.	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 21. § (1)-(2) bek.
- A besorolt településeken a polgármester a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervének közreműködésével települési veszélyelhárítási tervet készít.	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 26. § (1) bek.
- A polgármester a települési veszélyelhárítási terv alapján a veszélyek és a követendő magatartási szabályok megismerésére lakossági tájékoztató kiadványt készít és biztosítja a helyben rendelkezésre álló eszközökkel annak a lakosság számára történő hozzáférhetőségét.	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 28. § (1) bek.
- A települési veszélyelhárítási tervet a polgármester szükség esetén	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 28. § (4)-(5)

<p>sonon kívül, egyebekben minden év március 31-ig felülvizsgálja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerve vezetőjének közreműködésével. A felülvizsgálat eredményéről, az elvégzett javításokról a polgármester tájékoztatja a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervének vezetőjét, a védekezésbe bevont egyéb szervezetet, szervezeteket, valamint a lakosságot.</p> <p>- A polgármester a települési veszélyelhárítási tervben foglaltak végrehajtásának biztosítására legalább 3 évente gyakorlatot tart.</p>	abek.
<p>- A település katasztrófavédelmi osztályba sorolásával, az annak megfelelően megállapított elégséges védelmi szinttel és a veszélyelhárítási tervben meghatározott helyi riasztási és veszélyhelyzeti tájékoztatással összhangban a polgármester - a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervének közreműködésével - gondoskodik a lakosság mindezekre történő felkészítéséről.</p>	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 34. § (5) bek.
<p>- A katasztrófariasztás elrendeléséért felelős: település veszélyeztetettsége esetén a polgármester - a megyei, fővárosi védelmi bizottság elnöke utólagos tájékoztatásával - a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerve útján.</p>	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 36. § c)
<p>- Amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik, a polgármester felelős a lakosság veszélyhelyzeti tájékoztatásáért.</p>	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 37. § (2) bek. e)
<p>- A polgármester a riasztási és veszélyhelyzeti tájékoztatási feladatainak végrehajtása érdekében gondoskodik:</p> <p>a) a lakosság riasztására szolgáló és a közigazgatási területén lévő saját, illetve rendelkezésre bocsátott lakossági riasztó-tájékoztató végpont működtetéséről, üzemképességéről, folyamatos karbantartásáról,</p> <p>b) a hangos próbákban a felkészített személyek és az illetékes áramszolgáltató szakemberei részvételéről,</p> <p>c) a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpont működtetéséhez szükséges üzemeltetési készlet összeállításáról, azok hozzáféréseinek helyi szabályozásáról,</p> <p>d) riasztó, tájékoztató polgári védelmi szakalegységek megalakításáról és felkészítéséről,</p> <p>e) a feladatban érintett szakalegységek riasztási adatainak folyamatos pontosításáról.</p>	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 39. §
<p>- A lakossági riasztó, lakossági riasztó-tájékoztató végpontok folyamatos működtetéséről - a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervének szakmai felügyelete mellett - a polgármester gondoskodik.</p>	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 42. § (1) bek.
<p>- A kitelepítés és a befogadás elrendelésére jogosult:</p> <p>a) veszélyhelyzetben, a Kormány felhatalmazása alapján, illetékességi területére vonatkozóan, és</p> <p>b) halasztást nem tűrő esetben az illetékességi területére vonatkozóan a polgármester.</p>	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 46. § (1) bek.
<p>- A polgármester</p> <p>a) intézkedik a lakosság, az intézmények, a gazdálkodó szervek, a szállító eszközök tulajdonosainak riasztására és tájékoztatására,</p> <p>b) intézkedik a lakosság kitelepítésére, a létfenntartáshoz szükséges anyagi, kulturális javak, az állatállomány, az ellátásukhoz szükséges takarmány és egyéb anyagok elszállítására,</p> <p>c) meghatározza a településen a helyes, követendő lakossági magatartási szabályokat,</p> <p>d) készenlétbe helyezi a kitelepítési szakfeladat végrehajtásához szükséges polgári védelmi szervezeteket és irányítja tevékenységüket,</p> <p>e) megszervezi a kitelepítés biztosítását,</p> <p>f) intézkedik a gyülekezési, berakodási helyek működésének megkezdésére,</p> <p>g) fogadja az érkező külső erőket, eszközöket, koordinálja az együttműködést,</p>	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 49. § (3) bek.

<p>h) gondoskodik a fekvőbetegek, önerőből kitelepülni képtelenek kijelölt intézményekbe történő elszállításáról,</p> <p>i) koordinálja az intézmények, gazdálkodó szervezetek kitelepülését,</p> <p>j) folyamatos kapcsolatot tart a befogadókkal és tájékoztatást ad különösen a következőkről:</p> <p>ja) útba indítások idejéről,</p> <p>jb) az útba indított lakosság számáról,</p> <p>jc) az állatállományról és az anyagi és kulturális javakról,</p> <p>jd) a szállító eszközök számáról,</p> <p>k) intézkedik az ingatlanok átvizsgálására, az ingatlanok biztonságos hátrahagyása szabályainak betartására,</p> <p>l) intézkedik a Kat. 49. § (5) bekezdése alapján a kötelezés ellenére lakóhelyén maradó személyekkel szembeni rendvédelmi intézkedés foganatosítására,</p> <p>m) intézkedik a hajléktalanok felkutatására,</p> <p>n) intézkedik, hogy a védekezés folytatására visszamaradó állomány a biztonsági rendszabályokat (riasztás, kimenekítés) megismerje és megszervezi az ellátásukat,</p> <p>o) intézkedik a közművek központilag történő szükség szerinti kikapcsolására,</p> <p>p) intézkedik a gyógyszerárak, a méreganyagraktárak és a műtrágya lerakatok fokozott őrzésére, szükség esetén az anyagok biztonságos helyre történő elhelyezésére,</p> <p>q) biztosítja az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: rendőrség) útján a kitelepítéssel érintett településen hátrahagyott ingó és ingatlan vagyon védelmét,</p> <p>r) összehangolja a társadalmi és karitatív szervezetek tevékenységét.</p>	
<p>- A polgármester</p> <p>a) tájékoztatja a lakosságot a várható befogadásról,</p> <p>b) értesíti az elhelyezésben érintett intézményeket, gazdálkodó szervezeteket, valamint intézkedik a befogadás előkészítésére,</p> <p>c) készenlébbe helyezi a befogadási szakfeladat végrehajtásához szükséges polgári védelmi szervezeteket és irányítja tevékenységüket,</p> <p>d) előkészíteti a befogadáshoz szükséges nyilvántartásokat,</p> <p>e) intézkedik a megnövekvő fogyasztási igények miatt a megfelelő kapacitás biztosítására,</p> <p>f) megszervezi a befogadás mindenoldalú biztosítását,</p> <p>g) a rendőrséggel együttműködve megszervezi a forgalomszabályozást, a rendfenntartást,</p> <p>h) pontosítja a befogadásra tervezett lakosság várható létszámát, az állatállomány és anyagi javak mennyiségét,</p> <p>i) biztosítja a befogadásra tervezett intézmények, közigazgatási szervek működési feltételeit, intézkedik az esetlegesen hiányzó infrastruktúra kialakítására,</p> <p>j) intézkedik a befogadásra kerülő lakosság étkeztetéséhez szükséges és higiénias feltételek biztosítására,</p> <p>k) intézkedik a kirakodási hely működtetésére,</p> <p>l) folyamatos kapcsolatot tart a kitelepülőkkel,</p> <p>m) szükség esetén megszervezi a közoktatást, valamint</p> <p>n) illetékességi területén összehangolja a társadalmi és karitatív szervezetek tevékenységét.</p>	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 53. § (3) bek.
<p>- A veszélyelhárítási terv végrehajthatóságának biztosítása érdekében a gazdasági-anyagi szolgáltatási kötelezettség alá vont vagyonelemet</p> <p>- a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szerve vezetőjének javaslata alapján - az ingatlan fekvése, a szolgáltatásra kötelezett székhelye (telephelye, fióktelepe, illetve lakóhelye) szerint illetékes polgármester hatósági határozattal jelöli ki.</p> <p>- A polgármester a kijelölt szolgáltatásokról naprakészen tartott nyilvántartást vezet, melyet az összesített veszélyelhárítási terv elkészítéséhez a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi szervének</p>	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 78. § (1) és (5) bek.

rendelkezésére bocsát.	
(1) A katasztrófavédelmi szempontból I. és II. veszélyességi osztályba sorolt településen a polgármester közbiztonsági referenst (a továbbiakban: referens) jelöl ki. (4) A polgármester gondoskodik a legalább középfokú iskolai végzettséggel rendelkező, a referensként kijelölt személy katasztrófavédelmi képzéseken történő részvételéről.	234/2011. (XI. 10.) Korm. r. 76. § (1) és (4) bek.
- A polgármester (főpolgármester) az árvíz- és belvízvédekezéssel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatáskörében (7) A polgármester (főpolgármester) az árvíz- és belvízvédekezéssel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatáskörében a) közreműködik az árvíz- és belvízvédekezési területi bizottság jogszabályban meghatározott feladatainak végrehajtásában; b) gondoskodik a közterők - ezen belül a polgári védelmi szervezetbe beosztottak és a közfoglalkoztatottak -, továbbá a védekezéshez szükséges anyagok, eszközök és felszerelések összeírásáról, nyilvántartásáról, szükség szerinti mozgósításáról, továbbá a közterők - ezen belül a polgári védelmi szervezetbe beosztottak és a közfoglalkoztatottak - általános ellátásáról; c) megtervezi a kitelepítést, a kimenekítést, a mentést és a visszatelepítést, illetőleg ezek elrendelése esetén gondoskodik a végrehajtásról; d) gondoskodik az élet- és vagyonbiztonság, valamint a mentés érdekében szükséges egyéb intézkedések megtételéről; e) gondoskodik a védekezésben részt vevők egészségügyi ellátásáról, továbbá a kitelepítés, a kimenekítés, a mentés és visszatelepítés során a járványok megelőzésével és elhárításával kapcsolatos intézkedésekről, az egészségügyi államigazgatási szerv közreműködésével; f) megteszi az árvíz és belvíz által okozott, valamint a védekezéssel kapcsolatban keletkezett károkkal összefüggésben keletkezett helyreállításhoz szükséges intézkedéseket.	1995. évi LVII. törvény 17.§ (7) bek.
- A polgármester (főpolgármester) a közműves vízellátással összefüggő államigazgatási feladat- és hatáskörében - a képviselő-testület által jóváhagyott tervnek megfelelően - elrendeli a vízfogyasztás korlátozását.	1995. évi LVII. törvény 17. § (8) bek.
- A honvédelem területi és helyi igazgatási szervei a befogadó nemzeti támogatás területi és helyi feladatainak megtervezése és végrehajtása érdekében a) összehangolják a befogadó nemzeti támogatás területi és helyi szintű feladatait, b) meghatározzák az irányításuk, vagy felügyeletük alá tartozó szervek, személyek befogadó nemzeti támogatással kapcsolatos feladatait, c) összeállítják a területi és helyi befogadó nemzeti támogatásra vonatkozó intézkedési terveket.	55/2010. (III. 11.) Korm. rendelet 9. §
A gazdaságmozgósítási helyzetek kezelésére való felkészülés érdekében gazdaságfelkészítési tevékenységet folytat, és a gazdaságfelkészítési tervezés során védelemgazdasági alaptervet készít.	131/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet 4. § (1)-(2) bek. a) és 5. § (1) bek. és (2) bek. d) pont
Előzetesen tervet készít a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás szükségellátására.	2013. évi CXXXIV. tv. 292/2013. (VII.26.) Korm. rendelet

**- Lakásgazdálkodási feladatok:**

<i>A közgyűlés hatáskörébe tartozó lakásgazdálkodási ügyekben döntésre előkészíti:</i>	
a bérlőkijelölési jog biztosításáról szóló megállapodás-tervezetet,	Lr. 1. § (3) bek. és 19. §
a közgyűlési keret terhére történő rendkívüli bérlőkijelölést,	Lr. 1. § (3) bek. és 18. §
a lakbérek (szociális, költségelvű, piaci) éves változásának	1993. évi LXXVIII. törvény (a

mértékéről szóló javaslatot,	továbbiakban: Ltv.) 34. § Lr. 1. § (3) bek. és 46. §
a lakbér- és közüzemi díjtartozás miatt megszüntetett lakásbérleti jogviszony esetén a bérlő ismételt kijelölését,	Lr. 1. § (3) bek. és 55. § (2) bek.
az elővásárlási joggal érintett lakások elidegenítésére történő kijelöléséről, illetve az elővásárlási joggal nem érintett lakások elidegenítéséről szóló javaslatot	Lr. 1. § (3) bek. és 60. §
<i>A lakásügyekért felelős szakbizottság hatáskörébe tartozó ügyekben döntésre előkészíti:</i>	
az üresen álló lakások bérbeadási jogcímének meghatározását	Lr. 4. § (4) bek.
a pályázat útján történő hasznosításra kijelölt lakások szociális, költségelvé és piaci jellegű bérlőkijelölését, a nyugdíjasházi bérlőkijelölést, továbbá a Fialat Családok otthonában a szálláshely-kijelölést,	Lr. 10-15. §; 24. § ZMJVK többször módosított 19/2000. (IV.07.) sz. rend.
a szociális és költségelvé bérlőkijelölés esetén a lakbérkedvezmény mértékét.	Lr. 1. § (3) bek. és 47. §
a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén cserelakás felajánlását, illetve a pénzbeli térítés megállapítását,	Lr. 51. § (2) bek.
<i>A polgármester hatáskörébe tartozó lakásgazdálkodási ügyekben döntésre előkészíti:</i>	
a komfortnélküli lakás bérlőjének kijelölését,	Lr. 30. § (3) bek.
a lakásbérleti jogviszony folytatását,	Ltv. 32. § és Lr. 32. § (2) bek.
a lakásbérleti jog meghosszabbítását,	Lr. 35. § (2) bek.
a tartási szerződéshez való hozzájárulást,	Ltv. 22. § és Lr. 42. § (1) bek.
a bérleti jogviszony városérdekből történő felmondása esetén a cserelakás felajánlását, illetve a pénzbeli térítés mértékét,	Lr. 54. § (1) bek.
a lakásbérleti jog cseréjéhez való hozzájárulást,	Ltv. 29. § és Lr. 58. §
a lakásbérbeadás jellegének és az ennek megfelelő lakbér mérték szerinti fizetési kötelezettségnek – a felülvizsgálatot követően történő – megállapítását.	Lr. 45. § (4) bek.
az önkormányzat elővásárlási jogával érintett lakóingatlan megvásárlása esetén az önkormányzat részéről a megvásárolt lakóingatlan adós részére határozatlan időre történő bérbeadásáról szóló írásbeli kötelezettségvállalást	Lr. 68/A. § (4) bek.
a helyi gazdaság élénkítése érdekében történő lakásbérbeadást	Lr. 19/A. §
<i>A jegyző a hatáskörébe tartozó ügyekben:</i>	
döntésre előkészíti a Polgármesteri Hivatal kezelésében lévő lakások bérlőjének kijelölését, valamint megállapítja a lakbérkedvezmény mértékét	Lr. 1. § (3) bek. f) pont
elkészíti a fizetőképesség mértékére vonatkozó igazolást	Lr. 1. § (3) bek. f) pont és 11. § (4) bek.
vezeti a helyi rendeletben meghatározott nyilvántartásokat	Lr. 1. § (3) bek. g) pont és 2. § (3) bek.
gondoskodik a pályázatnak a helyi rendeletben meghatározott tartalmi követelmények szerinti kiírásáról, valamint bontásáról, továbbá elkészíti pályázatok regisztrálásáról szóló jegyzőkönyvet, nyugdíjasházi pályázat esetén közreműködik a licitálási eljárásban,	Lr. 8-9. § és 25. § (3) bek.
intézkedik a szociális rászorultság megállapításához szükséges jövedelem és vagyonynyilatkozatok beszerzéséről, illetve ellenőrzi valódiságtartalmát,	Lr. 2. § (5) bek.
határidőben elvégzi a bérbeadás jellegének vizsgálatát és az egyéb felülvizsgálatokat	Lr. 45. § (4) bek.
gondoskodik a vételi jog alapján megvásárolt önkormányzati lakás vételárhátralékának kamatmentességi felülvizsgálatáról,	Lr. 59. § (5) bek.
ellátja a bérlőkijelöléstől a bérleti szerződés megkötéséig felmerülő egyéb adminisztratív tevékenységeket,	Lr. 1. § (3) bek. g) pont
<i>Egyéb lakásgazdálkodási feladatként:</i>	
elkészíti a lakásalap tervezett felhasználásáról szóló közgyűlési előterjesztést,	ZMJVK többször módosított 46/2007. (XI.30.) sz. önk. rendelet 11. §

előkészíti az első lakáshoz jutók önkormányzati támogatásával kapcsolatos ügyeket,	ZMJVK 4/2006. (II.03) önk. rendelet 4. § (3) bek.
a lakásbérlet közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a cserelakás felajánlását, továbbá a pénzbeli térítés összegének megállapítását	Lr. 51. § (2) bek.
A jegyző a hatáskörébe tartozó lakásgazdálkodási ügyekben kiállítja: lakáselidegenítés esetén a jövedelmi és vagyoni feltételeknek történő megfelelésre vonatkozó igazolásokat	Lr. 62. § (3) bek.
előkészíti a családok otthonteremtési támogatásával kapcsolatos ügyeket	ZMJVK 15/2016. (V.20.) önk. rendelet 5. § (3) bek.

**Anyakönyvi és nyilvántartási csoport:**  
**anyakönyvvezető, nyilvántartási szakreferens:**

- bejegyzi a születést, házasságkötést, halálesetet és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítését az elektronikus anyakönyvbe	2010. évi I. tv. 4. § (1) bekezdés 32/2014. (V.19) KIM rendelet 18. § (1) bekezdés
- rögzíti a papír alapú anyakönyvi bejegyzés adatait az elektronikus anyakönyvbe illetve kezdeményezi más anyakönyvvezető által nyilvántartott papír alapú anyakönyvi bejegyzések elektronikus anyakönyvbe rögzítését	2010. évi I. tv. 57-59. §
- gondoskodik a tévesen bejegyzett adatok törléséről vagy javításáról	32/2014. (V.19.) KIM rendelet 18. § (4) bekezdés
- rögzíti az elektronikus anyakönyvbe bejegyzett adatok változását	32/2014. (V.19.) KIM rendelet 18. § (3) bekezdés
- lefolytatja a házasságkötést megelőző eljárást, közreműködik a házasságkötésnél	2010. évi I. tv. 17. § (2) bekezdés 2010. évi I. tv. 28. §
- lefolytatja a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítését megelőző eljárást, közreműködik a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésénél	2010. évi I. tv. 31. § (2) bekezdés 2010. évi I. tv. 40. §
- kiállítja az anyakönyvi okiratokat és teljesíti az adatszolgáltatásokat	32/2014. (V.19.) KIM rendelet 4. § (1) bekezdés a) pont
- jegyzőkönyvezi apai elismerő nyilatkozatot és rögzíti az apai elismerő nyilatkozatok nyilvántartásába	2010. évi I. tv. 70. § (4) bekezdés 32/2014. (V.19.) KIM rendelet 35. §
- rögzíti és elbírálja vagy továbbítja a házassági névviselés módosítására vonatkozó kérelmeket	2010. évi I. tv. 48. §
- rögzíti és továbbítja a születési és házassági név megváltoztatására vonatkozó kérelmeket	2010. évi I. tv. 50. § 2010. évi I. tv. 52. § 32/2014. (V.19.) KIM rendelet 34. § b) pont
- rögzíti és továbbítja a családi név korrekciójára vonatkozó kérelmeket	2010. évi I. tv. 55/A. § 32/2014. (V.19.) KIM rendelet 34/A. §
- kezdeményezi a rendezetlen családi jogállású újszülött családi jogállásának rendezését az illetékes gyámhivatalnál, értesíti az illetékes gyámhivalt kiskorú házasságkötéséről, illetve ismeretlen szülőktől származó talált gyermek születéséről	2010. évi I. tv. 88. §
- értesíti a külföldi állampolgár anyakönyvi eseményéről a központi anyakönyvi szervet, illetve külföldi állampolgár halálesetéről a központi idegenrendészeti nyilvántartást vezető szervet	2010. évi I. tv. 89. § (3) – (4) bekezdés
- bevonja vagy érvénytelenítve a hozzátartozónak visszaadja az elhalt igazolványait, és ennek tényéről (a bevont okmányok megküldésével együtt) a járási hivatal tájékoztatja	2010. évi I. tv. 62. § 2010. évi I. tv. 91. §
- rögzíti és továbbítja az anyakönyvi események hazai anyakönyvezésére vonatkozó kérelmeket	2010. évi I. tv. 67. § (1) bekezdés
- őrzi a papír alapú anyakönyveket és betűrendes névmutatókat	32/2014. (V.19.) KIM rendelet 4. § (1) bekezdés c) pont
- kezeli az anyakönyvi irattárat és irattározza az anyakönyvi	32/2014. (V.19.) KIM rendelet 28. § (1)

bejegyzés alapjául szolgáló iratokat	bekezdés c) pont 32/2014. (V.19.) KIM rendelet 68-69. §
- megigényli a biankó anyakönyvi kivonat nyomtatványokat, vezeti az okirat-nyilvántartást	32/2014. (V.19.) KIM rendelet 51. § 2010. évi I. tv. 71. §
- gondoskodik a hibás adattartalmú, a megszemélyesítés során megsérült és az át nem vett anyakönyvi kivonatok selejtezéséről	32/2014. (V.19.) KIM rendelet 52. §
- összeállítja a megsemmisült papír alapú anyakönyv adattartalmát	32/2014. (V.19.) KIM rendelet 66. §
- elvégzi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás rendszerében a nyilvántartás hatálya alá tartozó személyek adatainak és adatváltozásainak átvezetését	1992. évi LXVI. tv. 6. §
- a személyi azonosítóról és lakcímről szóló hatósági igazolványt megigényli és átadja az újszülött törvényes képviselőjének	146/1993. (X.26.) Korm. rendelet 18. §
- jogszabály által előírt esetben hivatalból kezdeményezi az állampolgárság igazolását a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal illetékes szervénél	32/2014. (V.19.) KIM rendelet 23. §
- előkészíti az állampolgársági eskü- és fogadalomtételeket, teljesíti a magyar állampolgárság megszerzésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat. A központi szervet értesíti az állampolgársági eskü/fogadalom tervezett időpontjáról majd letételéről.	1993. évi LV. tv. 19. § 125/1993. (IX.22.) Korm. rendelet 5. § 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet 21. § (5) bekezdés
- a honosítási, visszahonosítási okirat megérkezését követően a polgármester nevében értesíti a kérelmezőt az állampolgársági eskü v. fogadalom letételének időpontjáról és helyéről	1993. évi LV. tv. 16. § (2) bek.
- előkészíti a határozatot az újszülött gyermekek és a házasságot kötő fiatal párok támogatására	ZMJVK többször módosított 40/2004. (X.29.) sz. rendelete

#### ***Személyi adat- és lakcímnnyilvántartás***

Az adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról.	2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 7. § (2) bek.
Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.	Info tv. 15. § (1) bek.
Az adatkezelő jogszabályban meghatározott esetben megtagadhatja az érintett tájékoztatását.	Info tv. 16. § (1) bek.
A valóságnak meg nem felelő személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.	Info tv. 17. § (1) bek.
Jogszabályban meghatározott esetben a személyes adatot törli.	Info tv. 17. § (2) bek.
Az adatkezelő a helyesbítésről és a törlésről értesíti azokat, akiket jogszabály alapján értesíteni köteles.	Info tv. 18. §
A polgár adatainak szolgáltatását korlátozó vagy tiltó nyilatkozat átvétele.	146/1993. (X.26.) Korm. rend. (Nytv. vh.) 1. §
A nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetése érdekében gondoskodik az illetékességi területén bekövetkezett adatváltozások, valamint az illetékességi területén lakcímmel rendelkező polgár adatváltozásának és adatjavításának nyilvántartáson történő átvezetéséről. A feldolgozott adatváltozások és az adatjavítások alapiratait, valamint a leadott személyi azonosítóról és lakcímről szóló hatósági igazolványt haladéktalanul továbbítja a járási hivatalnak.	Nytv. vh. 9. §
A hatósági igazolvánnyal összefüggő hatósági ügyben első fokon jár el az érintett polgár lakó- vagy tartózkodási helye szerint illetékes jegyző a személyi azonosító visszavonása és törlése	Nytv. vh. 17. § (1) bek. a) pont

kivételével az adatok megváltozása esetén, továbbá a nyilvántartásba vétellel vagy a lakcímbeljelentéssel kapcsolatos eljárásban	
A hatósági igazolványt a nyilvántartásba vételre, illetve a lakcímbeljelentésre irányuló eljárás során egyéb esetekben a jegyző adja át.	Nyvtv. vh. 18. § (6) bek.
A 19. § (2) bekezdés a)-e) pontjában foglalt esetben a polgár elhalálozás helye szerint illetékes anyakönyvvezetőnek gondoskodnia kell a hatósági igazolvány bevonásáról, érvénytelenítéséről és az érvénytelenítés tényének a hatósági igazolvány nyilvántartásba történő bejegyzéséről.	Nyvtv. vh. 19. § (4) bek.
Amennyiben a hivatalból kiállított hatósági igazolvány kézbesítése másodszeri alkalommal is sikertelen, a járási hivatal a hatósági igazolványt a címváltozás szerint illetékes jegyzőnek küldi meg személyes átadás céljából. A címváltozás szerint illetékes jegyző a hatósági igazolványt személyesen átadja, és ennek tényéről értesíti a járási hivatalt. Amennyiben nem adja át személyesen, a hatósági igazolványt érvénytelenítés céljából visszaküldi a járási hivatalnak.	Nyvtv. vh. 19/A. §
A jegyző az általa vezetett nyilvántartásból külön kérelem nélkül is felhasználhat, illetve szolgáltathat adatot ugyanazon települési önkormányzat képviselő-testületének, polgármesterének, illetve a polgármesteri hivatal ügyintézőjének feladatai ellátásához.	Nyvtv. vh. 27.§ (1) bek.
Ha a jegyző a bejelentkezés elfogadása után állapítja meg, hogy a bejelentett lakcím nem valós, megállapítja a lakcím érvénytelenségét és a döntés jogerőre emelkedését követően az érvénytelen lakcímadatot a nyilvántartásban fiktív jelzéssel szerepelteti mindaddig, amíg a polgár a valós lakcímét be nem jelenti. Ha a polgár igazolja, hogy a lakásába bejelentkezett személy ténylegesen nem lakik ott, a jegyző a 34. § (3) bekezdése szerint jár el. Nem szerepeltethető „fiktív” jelzéssel a lakcím, ha a jegyző az eljárása során megállapítja, hogy az érintett – a lakás végleges elhagyásának szándéka nélkül – átmenetileg nem tartózkodik a lakásban. A lakcím érvénytelenítése vagy „fiktív” jelzéssel szerepeltetése esetén a jegyző haladéktalanul gondoskodik arról, hogy az érintett polgár lakcímet tartalmazó hatósági igazolványa érvénytelenségének ténye a hatósági igazolvány nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön.	Nyvtv. vh. 34-35. §
A települési önkormányzat jegyzője a polgár egészségügyi okból történő akadályoztatása esetén átveszi a polgár személyazonosító igazolvány iránti kérelmét, ellenőrzi a kérelmező jogosultságát és személyazonosságát, ellátja a kérelem továbbításával kapcsolatban hatáskörébe utalt hatósági feladatokat.	1992. évi LXVI. törvény (Nyvtv.) 7. § (2) bek.
A jegyző a polgárok személyes adatai védelméért való felelőségének körében köteles olyan technikai, szervezési intézkedéseket tenni, ellenőrzési rendszert kialakítani, és adatvédelmi szabályzatot kiadni, amely biztosítja az adatvédelmi követelmények teljesülését.	Nyvtv. 30. § (1) bek.
A személyes megjelenésében - egészségügyi okból - akadályozott az állandó személyazonosító igazolvány kiadására irányuló kérelmét a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél is előterjesztheti, aki közreműködő hatóságként jár el és a kérelmet a 22. § (1) bekezdésében meghatározott ellenőrzést követően haladéktalanul megküldi a kérelmező lakóhelye szerint illetékes járási hivatalnak. A kérelemnyomtatványt a járási hivatal biztosítja.	414/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 11. § (3) bek.
Megállapítja a hatósági adatszolgáltatási eljárásért fizetendő díj összegét.	16/2007. (III.13.) IRM-MeHVM együttes rend. 2. § (2) bek.
Ellátja a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatosan a jegyző hatáskörébe utalt	1992. évi LXVI. törvény (Nyvtv.) 6. § (1) bek.

feladatokat.	
--------------	--

### **Egyéb feladatok**

Ellátja az Egerszeg Kártya kiadásával kapcsolatos feladatokat	ZMJVK 16/2003. (IV.11.) önkormányzati rendelete az Egerszeg Kártyáról, 5-6. §
Gondoskodik a biankó kártyák és érvényesítő bélyegek beszerzéséről, továbbá a kártyák megszemélyesítéséről	
Utalványozza és érvényesíti az Egerszeg Kártyával kapcsolatos bizonylatokat	
A közterületek elnevezése, elnevezések megváltoztatásra irányuló kérelmeket, javaslatokat, az Műszaki Bizottság elé terjeszti, előterjesztést készít	2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 8. pontja
A Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára kifüggeszti a hatósági hirdetményeket, a megkereső szerv felé igazolja a kifüggesztés időtartamát. A termőföldre vonatkozó hirdetményeket közzéteszi az interneten	2010. évi LXXXVII. törvény 26. § (2) bek. 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet 2-6.§, 11-13. §
Az életvitelszerű ott lakást hatósági bizonyítvánnyal igazolja.	262/2010. (XI.17.) Korm. r. 32. § (6) bek. <i>da</i> pontja
Közreműködik a föld tulajdonjoga vagy a földhasználati jogosultság megszerzésének a hatósági jóváhagyása iránti eljárásban.	2013. évi CCXII. törvény 103/A.§
Utalványozza és érvényesíti a házasságot kötő fiatal párok és az újszülöttek támogatásával kapcsolatos bizonylatokat. Gondoskodik az utalványok nyomdai megrendeléséről. Ellátja a Nemzedékek kézfogása program pályáztatásával kapcsolatos előkészítő feladatokat.	ZMJVK többször módosított 40/2004. (X.29.) sz. rendelete
Ellátja a címkezeléssel összefüggő feladatokat és gondoskodik e feladatai nyomán, a központi címregiszterben tárolt adatokban bekövetkezett változásokat igazoló okiratok őrzéséről.	

## **ÖNKORMÁNYZATI OSZTÁLY**

### **A 2014-2020 közötti időszak Terület- és Településfejlesztési Operatív Programja 6. Fenntartható városfejlesztés prioritása végrehajtásának során Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Integrált Területi Programja (ITP) Projektmenedzsmenttel kapcsolatos feladatok:**

Az ITP előkészítése, végrehajtása és monitoring tevékenysége során ellátja a szakterületét érintő feladatokat.	
--	--

### **Beszerezésekkel kapcsolatos feladatok:**

<i>tevékenység</i>	<i>jogszabály</i>
Félévente beszámol a polgármesternek és a jegyzőnek az adott időszak beszerzési eljárásairól az alábbi adatok feltüntetésével: <ul style="list-style-type: none"> <li>- beszerzési eljárás tárgyalja</li> <li>- beszerzés becsült értéke</li> <li>- beszerzési eljárás megindításának időpontja</li> <li>- beszerzési eljárás fajtája</li> <li>- bírálati szempont meghatározása (legalacsonyabb ajánlati ár vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat)</li> <li>- ajánlattételre felkért szervezetek neve és címe</li> <li>- a rendelet 5. § (3) bekezdésének alkalmazására sor került-e</li> <li>- tárgyalásra sor került-e</li> <li>- bíráló munkacsoport tagjai és döntés-előkészítő javaslata</li> <li>- döntéshozatal időpontja</li> <li>- nyertes ajánlattevő neve és címe</li> <li>- nyertes ajánlat nettó értéke</li> </ul>	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07.) önkormányzati rendelete

## Szervezési Csoport

### szervezési szakreferens, szervezési referens:

Szervezési Csoport látja el

- testületi munka ellátásával kapcsolatos szervezési tevékenységet
- a Hivatal iktatási feladatait
- a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásával, működésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat:

Önállóan gazdálkodik a közgyűlés által a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat egyes tervezési alapegységeire megállapított kiadási és bevételi előirányzatokkal, így különösen a személyi jellegű kiadások, munkaadót terhelő járulékok, dologi jellegű kiadások, pénzeszköz átadások, illetve a működési, felhalmozási és tőke jellegű bevételek, támogatások, kiegészítések, átvett pénzeszközök és a Polgármesteri Hivatal előző évi pénzmaradványa tekintetében.	2011. évi CXCV. tv. 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2000. évi C. tv.
A Polgármesteri Hivatal szakfeladataira elkészíti a költségvetést, a szükséges beszámolókat és előirányzat módosításokat.	2011. évi CXCV. tv. 24. §; 87. § (1) bek.; 91. § 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
Üzemelteti a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat alábbi épületeit, létesítményeit: Zalaegerszeg Kossuth u. 17-19., Ady u. 15.; Alsóerdei vendégház; Deák tér 3. fszt. körzeti megbízotti iroda; Széchenyi tér 3-5, Széchenyi tér 4-6., Kossuth u. 47-51.; Pázmány P. u. 14.; Balatonberény Béke u. 64.; peremkerületi kirendeltségek: Bozsok, Bazita, Pózva, Ságod).	2011. évi CXCV. tv. 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2000. évi C. tv. 2015. évi CXLIII. tv. ZMJVK 12/2006. (III.07.) ÖR ZMJVK 4/2013. (II.08.) ÖR
Végzi a hivatal működéséhez szükséges eszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendelését, átvételét, átadását, szükség esetén nyilvántartásba vételét. Nagyobb tételű beszerzések esetén biztosítja a folyamatos felhasználást.	2011. évi CXCV. tv. 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2000. évi C. tv. 2015. évi CXLIII. tv. ZMJVK 12/2006.(III.07.) ÖR.
A fenti épületek állagmegóvásához, karbantartásához szükséges beszerzéseket, munkákat megszervezi, végrehajtja, illetve kivitelezővel elvégzetteti az önkormányzati rendeletnek, szabályzatoknak megfelelően.	2011. évi CXCV. tv. 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2000. évi C. tv. 2015. évi CXLIII. tv. ZMJVK 12/2006. (III.07.) ÖR
Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal költségvetésében jóváhagyott beruházások, felújítások, szolgáltatások vállalkozásba adásáról.	2015. évi CXLIII. tv. ZMJVK 12/2006.(III.07.) ÖR
Az Önkormányzati Osztály gazdálkodási körébe tartozóan a kötelezettségvállalásokat nyilvántartja és ellenjegyzzi.	368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
A Polgármesteri Hivatal kezelésében lévő eszközökről (épületek, építmények, immateriális javak, gépek, berendezések, felszerelések, gépjárművek, kis értékű tárgyi eszközök, stb.) naprakész nyilvántartást vezet, év végén vagyonelejtárt készít, illetve az előirtaknak megfelelően előkészíti, végrehajtja a selejtezt, leltározást.	2000. évi C. tv. 165. § 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
Az Önkormányzati Osztály gazdálkodási feladatkörébe tartozóan végzi a teljesítésigazolást, utalványoztatja a számlákat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat.	2011. évi CXCV. tv. 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2000. évi C. tv.
A gazdálkodással összefüggő analitikus nyilvántartásokat vezeti.	368/2011. (XII.31.) Korm. rend.
Ellátja az Önkormányzati Osztály kezelésében lévő gépjárművek üzemben tartásával, javításával, nyilvántartásával, az igények összesítésével és a gépkocsivezetők irányításával kapcsolatos feladatokat.	60/1992. (IV.1.) Korm. rend.
Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata	2011. évi CLXXIX. tv. 80. §

részére szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához, igény esetén adminisztratív segítség nyújtása.	ZMJVK 9/2017. (II.09.) sz. hat. ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR 64. §
Gondoskodik a közgyűlés üléseinek időpontjáról és napirendjéről szóló tájékoztatók megjelentetéséről, meghívók és előterjesztések kiküldéséről. Előterjesztést készít a közgyűlésre és a bizottsági ülésekre.	2011. évi CLXXXIX. tv. 45. § ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR. 11. § (1) bek. 12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31.) sz. belső szabályzat
Évenként az infláció mértékével módosítja a nem lakás célú helyiségek bérleti szerződéseit ilyen tartalmú megállapodás alapján.	Ptk. 6:59. §
Elvégzi a polgármesteri hatáskörbe tartozó bérleti szerződések meghosszabbítását.	2011. évi CLXXXIX. tv. 41. § (4) bek. ZMJVK 4/2013. (II.08.) ÖR
Gondoskodik a közgyűlési jegyzőkönyvek elkészítéséről, megőrzéséről, bekötetéséről, a közgyűlési ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyvet megküldi a megyei kormányhivatalnak. Szükség esetén hivatalos jegyzőkönyvi kivonatot és határozatot ad ki.	2011. évi CLXXXIX. tv. 52. § ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR. 33. §
Ellátja a rendeletek kihirdetésével, közzétételével kapcsolatos teendőket.	2011. évi CLXXXIX. tv. 51. § (2) bek. ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR. 27. § (1) bek.
Elvégzi a közmeghallgatások előkészítésével, a beérkezett kérdések megválaszolásával, lebonyolításával, a jegyzőkönyv elkészítésével kapcsolatos feladatokat.	2011. évi CLXXXIX. tv. 54. § ZMJVK 6/2007.(II.9.) ÖR. 36. §
Ellátja a jegyző és az aljegyző munkájával kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat.	2011. évi CLXXXIX. tv. 81. §
Szervezi a bírósági ülnökök választását.	2011. évi CLXII. tv. 215. §
Gondoskodik az ünnepi közgyűlések megszervezéséről.	ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR 4. §
Ellátja az Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság, valamint a Pénzügyi Bizottság működésének ügyviteli feladatait.	2011. évi CLXXXIX. tv. 81. § (3) bek. c) pont 2011. évi CLXXXIX. tv. 61. § (3) bek. ZMJVK 6/2007.(II.9.) ÖR 70. § (1) bek. b) pont
Képviselők, valamint a nem képviselő bizottsági tagok vagyonnyilatkozat tételével kapcsolatos feladatok ellátása.	2011. évi CLXXXIX. tv. 39. § Szabályzat a nem önk-i képviselő vagyonnyil. nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
Ellátja a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok személyügyi feladatait, a változásokat jelzi a MÁK felé.	2011. évi CLXXXIX. tv. 35. §, 40. § (4) bek.
Elvégzi a nem névre szóló levelek bontását, majd az osztályokra történő szignálását.	21/2013. (XII.30.) számú belső szabályzat a Polgármesteri Hivatal Egyedi iratkezelési szabályzatáról
Elvégzi az ügyiratok érkeztetését, iktatását, a napi előadói ívek nyomtatását.	21/2013. (XII.30.) számú belső szabályzat a Polgármesteri Hivatal Egyedi iratkezelési szabályzatáról
Az ügyintézői utasításoknak megfelelően irattároz és kezeli a határidőbe kerülő iratokat.	21/2013. (XII.30.) számú belső szabályzat a Polgármesteri Hivatal Egyedi iratkezelési szabályzatáról
Szükség esetén ügyiratot keres, illetve ad ki kézi és a központi irattárból, vezeti a kölcsönzött iratok gépi nyilvántartását.	21/2013. (XII.30.) számú belső szabályzat a Polgármesteri Hivatal Egyedi iratkezelési szabályzatáról
Végzi az ügyiratok selejtezését, és selejtezési jegyzőkönyvet készít.	21/2013. (XII.30.) számú belső szabályzat a Polgármesteri Hivatal Egyedi iratkezelési

	szabályzatáról
Gondoskodik a megsemmisítésre kerülő, illetve a Zala Megyei Levéltár részére átadandó iratanyag összeállításáról, átadásáról.	21/2013. (XII.30.) számú belső szabályzat a Polgármesteri Hivatal Egyedi iratkezelési szabályzatáról
Végzi a minősített iratok kezelését, felhasználói engedélyek kiadása, visszavonása, titoktartási nyilatkozat elkészítése.	2009. évi CLV. törvény 90/2010. (III.26.) Korm. rendelet III. fejezete
Szakmai felelősként végzi a csoport feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat a közbeszerzéseket megbízás alapján lebonyolító külső szervezet közreműködésével.	2015. évi CXLI. törvény és végrehajtási rendeletei 14/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról
Közgyűlésre elkészíti a tanácskozási joggal meghívottak listáját.	12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31.) belső szabályzat

- Ellátja a közgyűlések előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatokat - ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR 11. §
- Gondoskodik a közgyűlési és egyéb anyagok nyomdai sokszorosításáról - 12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007.(I.31.) belső szabályzat
- Ellátja a szabályozásnak megfelelően a rendeletek nyilvántartásba vételével, kihirdetésével, közzétételével kapcsolatos feladatokat - ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR. 27. §
- Ellátja a városi címer és zászló használat engedélyezésével kapcsolatos feladatokat - ZMJVK 40/2000. (X.20.) ÖR 5. §
- Gondoskodik Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közlönyének összeállításáról és kiküldéséről - ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR. 28. §
- Ellátja a kézbesítői feladatokat, a posta részére elvégzi a küldemények előfeldolgozását
- Üzemelteti a munkahelyi étkezdét
- Ellátja az épületek vállalkozásba nem adott területeinek takarítását
- Ellátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek törvényességi ellenőrzésével, megőrzésével, a Zala Megyei Kormányhivatalhoz történő továbbításával kapcsolatos feladatokat - ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR. 64. §

## **Jogi Csoport**

### **jogi és testületi szakreferens, testületi szakreferens:**

összeállítja a közgyűlés munkatervét	2011. évi CLXXXIX. tv. 44. § ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR 9-10. §
közgyűlési előterjesztéseket készít, jogi segítséget nyújt más szervezeti egységnek az előterjesztések elkészítéséhez	ZMJVK 6/2007. (II. 9.) ÖR 15. §
rendelet-tervezeteket készít, közreműködik a más szervezeti egység által előkészített rendelet-tervezet elkészítésében	ZMJVK 6/2007. (II. 9.) ÖR 15. § (1) bek. a) pont
az osztályvezetői értekezletre és a bizottságok elnökeivel elektronikus levél (e-mail) útján történő egyeztetésre a belső szervezeti egységek által leadott adatok alapján összeállítja a soron következő közgyűlés előzetes napirendi tárgysorát, melyet minden belső szervezeti egységnek eljuttat	ZMJVK 6/2007. (II. 9.) ÖR 12. § (2)-(4) bek., 12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31) sz. belső szabályzat
külső szerv, személy által készített előterjesztéseket törvényességi, tartalmi-formai szempontból ellenőrzi, segítséget nyújt az előterjesztés elkészítéséhez	ZMJVK 6/2007. (II. 9.) ÖR 15. § (3) bek. f) pont, 12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31) sz. belső szabályzat
a bizottsági és közgyűlési anyagküldést megelőzően törvényességi, tartalmi, formai szempontból ellenőrzi az előterjesztéseket	2011. évi CLXXXIX. tv. 81. § (3) bek. e) pont 12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31) sz. belső szabályzat

a közgyűlést követően végrehajtás céljából kiadja a közgyűlési határozatokat az érdekeltek részére, szükség esetén közgyűlési jegyzőkönyvből, határozatokból kivonatot készít	12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31) sz. belső szabályzat
ellátja a közgyűlési határozatok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, kezeli a közgyűlési határozat nyilvántartó programot, valamint elkészíti és megőrzi a normatív közgyűlési határozatokat	ZMJVK 6/2007. (II. 9.) ÖR 23. § (6) bek. 12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31) sz. belső szabályzat
figyelemmel kíséri a képviselői interpellációk intézését, szervezi azok határidőre történő megválaszolását, közgyűlésre összeállítja a válaszadást	2011. évi CLXXXIX. tv. 32. § (2) bek. b) pont ZMJVK 6/2007. (II.9) ÖR. 29. § 12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31.) sz. belső szabályzat
ellátja a bizottsági és albizottsági határozatok, jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzésével, megőrzésével, a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek történő továbbításával kapcsolatos feladatokat	2011. évi CLXXXIX. tv. 60. §
részt vesz a közgyűlési határozatok végrehajtásában, ehhez kapcsolódóan szerződéseket, megállapodásokat készít és véleményez	12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31) sz. belső szabályzat
jogi segítséget nyújt más szervezeti egységnek a közgyűlési határozatok végrehajtásához, ehhez kapcsolódóan megállapodások, szerződések megkötésében közreműködik, véleményezi azokat	12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31) sz. belső szabályzat
a közgyűlést megelőzően kiadja a hivatal szakosztályainak a lejárt határidejű határozatok listáját, kigyűjti a határozat alapján közgyűlés elé kerülő előterjesztések listáját, összeállítja a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról szóló jelentést	ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR 19.§ (1) bek. 12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31) sz. belső szabályzat
közreműködik a közgyűlés, valamint a Hivatal SZMSZ-ének módosításával kapcsolatos előkészítő munkában, gondoskodik az Ügyrendi Szabályzat naprakészen tartásáról, a szükséges módosítások átvezetéséről, évenkénti felülvizsgálatának ellátásáról, szükség esetén kezdeményezi belső készítésű dokumentumok módosítását és a feladattal való megbízás esetén elvégzi a szabályozás módosítását, kezeli a Polgármesteri Hivatal alapító okiratát	2011. évi CLXXXIX. tv. 67. § (1) bek. d) és e) pont, 81. § (3) bek. j) pont ZMJVK 6/2007. (II. 9.) ÖR 73. §
összeállítja a bizottságok és a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló tájékoztatót, a bizottságok működéséről szóló tájékoztatót, valamint a Polgármesteri Hivatal működéséről szóló tájékoztatót	ZMJVK 6/2007. (II. 9.) ÖR 47. § (4) bek., 70. § (1) bek. g) pont
figyeli a kihirdetett jogszabályokat, az önkormányzat és a hivatal tevékenységét, működését érintő jogszabály megjelenéséről tájékoztatja a tárgy szerint érintett belső szervezeti egységet	ZMJVK 6/2007. (II. 9.) ÖR 26. § (5) bek.
ellátja a közalapítványok, társulások közgyűlés előtti beszámoltatásával kapcsolatos feladatokat	ZMJVK 235/2013. (XII.19.) sz. határozata 2011. évi CLXXXIX. tv. 93. § 14. pont
részt vesz a jegyző kijelölése alapján a nemzetiségi önkormányzat testületének ülésén	2011. évi CLXXIX. tv. 80. § (4) bek.
részt vesz a Közgyűléseken, az Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság ülésein, valamint szükség esetén egyéb bizottságok ülésein	2011. évi CLXXXIX. tv. 81. § (3) bek. e) pont
közgyűlést követően a rendelet módosítások esetén gondoskodik az egységes szerkezet átvezetéséről, valamint a hatályát veszített rendeletek megőrzéséről a számítógépes hálózaton, valamint végzi a Nemzeti Jogszabálytár önkormányzati rendeletekkel kapcsolatos feladatait, a rendeleteket a kihirdetést követően haladéktalanul megküldi a megyei kormányhivatalnak	ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR 27.§ (2) bek. 23/2012. (IV.25.) KIM rendelet
kezdeményezi a közgyűlés rendeleteinek évenkénti felülvizsgálatát, elvégzi a belső szabályzatok hiteles példányainak kezelését, nyilvántartását, évenkénti felülvizsgálatának figyelemmel kísérését,	ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR. 26. § (5) bek., 70. § (3) bek. a) pont

a belső szabályzatokról hivatalos másolatot ad ki	
településrészi önkormányzatok jegyzőkönyveinek törvényességi ellenőrzésével, megőrzésével, a Zala Megyei Kormányhivatalhoz történő továbbításával kapcsolatos feladatok ellátása, a településrészi önkormányzatok működéséről szóló tájékoztató összeállítás	ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR. 61. § ZMJVK 6/2007. (II.9.) 63.§ (1) bek.
Önkormányzati Osztály kezelésében lévő bérleményekkel kapcsolatos szerződéskötés, szerződésvéleményezés	Ptk. 6:59. §, 1993. évi LXXVIII. tv. 36-44. §, ZMJVK 4/2013. (II.08.) ÖR. 43-45. §
a kintlévőségek behajtása, illetve csökkentése érdekében fizetési meghagyás kibocsátását kéri a közjegyzőtől	2009. évi L. tv.
a jogerős és végrehajtható fizetési meghagyásnak a közjegyző általi kibocsátását követően – amennyiben az adós részéről időközben befizetés nem történt – végrehajtási lap kibocsátását kéri a közjegyzőtől	1994. évi LIII. tv. 16. § a) pont
a végrehajtó személyének ismeretében figyelemmel kíséri a követelés megszűnését, illetve összegének csökkenését	1994. évi LIII. tv. 40. § (1) bek.
ha a végrehajtási ügy perré alakul, gondoskodik a jogi képviselet ellátásáról	2016. évi CXXX. tv. 65. § b) pont
ellátja a társosztályoktól leadott egyéb – jogi képviselettel megbízott ügyvéd részére át nem adott – peres ügyek intézését, az ítélet alapján gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról	2016. évi CXXX. tv. 65. § b) pont
az önkormányzat és a hivatal tevékenységét érintően szerződéseket, megállapodásokat készít, véleményez, ellenjegyzi a készített szerződéseket, bírósági beadványokat, valamint egyéb okiratokat, ellátja a kamarai jogtanácsosi feladatokat	2011. évi CLXXXIX. tv. 41. § Ptk 6:59. § ZMJVK 4/2013. (II.08.) ÖR. 2016. évi CXXX. tv. 65. § b) pont 2017. évi LXXVIII. tv.
jogi szempontból véleményezi a beszerzési eljárások folyamatát és a beszerzések eredményeként kötendő szerződéseket	ZMJVK 12/2006. (III.07.) ÖR.
jogi szempontból véleményezi a szakosztály és a közbeszerzéseket megbízás alapján lebonyolító külső szervezet által egyeztetett közbeszerzési eljárást megindító dokumentáció részét képező szerződéstervezetet, szignálja a közbeszerzési eljárást lezáró döntés alapján kötendő szerződést	2015. évi CXLIII. törvény és végrehajtási rendeletei 14/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzat a közbeszerzési szabályzatról
a Közbeszerzési Szabályzatban és a felelősségi rendben meghatározottak szerint jogi szakemberként részt vesz a bíráló bizottság munkájában	14/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzat a közbeszerzési szabályzatról
gondoskodik a szakosztályok tájékoztatása alapján az éves közbeszerzési terv összeállításáról, folyamatos aktualizálásáról, szükség esetén az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről, az éves statisztikai összegzés elkészítéséről, a Közbeszerzési Szabályzat elkészítéséről és folyamatos aktualizálásáról, teljesíti a közbeszerzésekkel kapcsolatos közzétételi kötelezettségeket az önkormányzat honlapján és a Közbeszerzési Adatbázisban, nyilvántartást vezet a lefolytatott közbeszerzési eljárásokról	2015. évi CXLIII. törvény és végrehajtási rendeletei 14/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzat a közbeszerzési szabályzatról
koordinálja a Beszerzési Testület munkáját, elkészíti a Beszerzési Testület Elnökének az éves beszámolóját	14/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzat a közbeszerzési szabályzatról
közreműködik a jegyző társasházak működésével kapcsolatos törvényességi felügyeleti feladatainak ellátásában	2003. évi CXXXIII. tv. 27/A. §

## **Informatikai Csoport informatikai szakreferens:**

### Alapszoftverekkel kapcsolatos feladatok

A hivatalban alkalmazott vagy a későbbiek során alkalmazandó alapszoftverek beszerzésének tervezése és koordinálása.	12/2006. (III.7.) ÖR
A helyi hálózati operációs rendszerek (NOVELL) installálása, összehangolás, karbantartása, illetve az ehhez kapcsolódó rendszeradminisztrációs feladatok elvégzése:	2011. évi CXII. törvény

<ul style="list-style-type: none"> <li>- a hálózatok osztott használatú erőforrásainak biztosítása a felhasználók számára,</li> <li>- az osztott használatú adatállományok védelmének kialakítása,</li> <li>- a felhasználói jogok beállítása,</li> <li>- hibaelhárítás.</li> </ul>	
<p>A munkaállomások (terminálok) operációs rendszerének a felhasználói igényekhez igazítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az operációs rendszer installálása a munkaállomásokra,</li> <li>- a helyi hardvernek és a felhasználói igényeknek megfelelő rendszerparaméterek beállítása.</li> </ul>	
<p>A felhasználói felületek kialakítása a munkaállomásokon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a WINDOWS, az MS OFFICE installálása, paramétereinek beállítása, karbantartása.</li> </ul>	
Az alaprendszerek archiválása.	

*A felhasználói rendszerekkel kapcsolatos feladatok:*

<p>Az Informatikai Csoport a hivatal által beszerzendő valamennyi felhasználói rendszer üzemeltetésének feltételeit biztosítja, ha azok megfelelnek az alábbi követelményeknek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a rendelkezésre álló hardverrel kompatibilisek,</li> <li>- nem sértik meg a kialakított hálózati, illetve adatvédelmi koncepciót,</li> <li>- megfelelően dokumentációval rendelkeznek,</li> <li>-nem akadályozzák a hivatal hardver- és szoftverfejlesztési terveit.</li> </ul>	2011. évi CXII. törvény
--	-------------------------

A fenti jellemzőkre a rendszer beszerzése előtt a csoport szakvéleményt készít, vagy készített.

*Hardverrel kapcsolatos feladatok:*

A hivatal hardver fejlesztésének tervezése.	
A beszerzési források biztosítása.	2011. évi CVIII. törvény
A karbantartás és javítás megszervezése, illetve az alkatrészt nem igénylő javítások elvégzése, elvégeztetése.	

*Városinformatikai feladatok, térinformatikai feladatok*

<p>Felügyeli és irányítja a ZMJV internetes portáljának működtetését, folyamatos fejlesztését és gondoskodik a közérdekű információk közzétételéről, aktualizálásáról, az önkormányzat Áht. szerinti közzétételi kötelezettségének teljesítéséről</p>	2011. évi CXCV. törvény
<p>eseti megbízás alapján ellenőrzi a hivatal adatvédelmi, adatbiztonsági feladatainak ellátását, az informatikai eszközök felhasználásának műszaki-, gazdasági hatékonyságát.</p>	2011. évi CXII. törvény
<p>Felügyeli, üzemelteti és karbantartja a hivatal térinformatikai szerverét és adattartalmát, gondoskodik azok frissítéséről és biztonságos mentéséről. A térinformatikai rendszer üzemeltetés keretében feladata továbbá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Folyamatos technikai segítségnyújtás, oktatás tartása a rendszer belső használói részére</li> <li>- A rendelkezésre álló adatbázisokból speciális lekérdezések, és tematikus térképek létrehozása</li> <li>- Rendszerfejlesztéssel (adat, szoftver, hardver) kapcsolatos koncepció, vagy pályázati dokumentáció szükség szerinti kidolgozása</li> <li>- A adatbázisok rendelkezésre állásának biztosítása a belső hálózaton , és az Interneten keresztül, a felhasználói jogosultságok megfelelő szabályozásával</li> <li>- Kapcsolattartás az alkalmazott térinformatikai szoftver beszállítójával a folyamatos szoftverfrissítések, és az esetleges hibaelhárítás érdekében;</li> <li>- Kapcsolattartás az egyes közműszolgáltatókkal, a ZMJV Közgyűlése mindenkor hatályos közműnyilvántartásra vonatkozó rendeletében foglaltak szerinti adatszolgáltatás (adatcsere) teljesítése érdekében (Víz-, szennyvíz-, csapadék csatorna-, gáz-, elektromos kábel-, hírközlési kábel-, vezetékes Tv antennarendszer szakági adatok vonatkozásában);</li> <li>- Kapcsolattartás a Megyei Földhivatallal a digitális földmérési alaptérképi</li> </ul>	1996. évi LXXVI. tv. ZMJVK többször módosított 6/2001. (II.02.) számú rendelete a központi közműnyilvántartásról

adatbázis időszakos frissítése, ill. a földmérési és térképészeti tevékenységről szóló 1996. évi LXXVI. Tv. vonatkozó rendelkezéseinek teljesítése érdekében. (DAT adatbázis átvétele, rendszerbe töltése)	
--	--

*Egyéb feladatok:*

Ellátja a munkáltatót terhelő munka-, és tűzvédelmi szakfeladatokat,	1993. évi XCIII. tv a munkavédelemről
Ellátja a Jegyzői Hírek programmal kapcsolatos feladatokat	7/2005. (XI.11.) sz. jegyzői utasítás
szakmai felelősként végzi a csoport feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat a közbeszerzéseket megbízás alapján lebonyolító külső szervezet közreműködésével,	2011. évi CVIII. törvény és végrehajtási rendeletei, 14/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról
részt vesz a városmarketing feladatok végrehajtásában,	
felügyeli az önkormányzat internetes hálózatának üzemeltetését,	
A csoport feladata a fontosabb szervizprogramok használatának megkönnyítése céljából a hivatali igényeknek megfelelően tanfolyamok szervezése.	
Az alábbi felhasználói rendszerek karbantartását, illetve üzemeltetését az informatikai csoport végzi: a COMPLEX jogi adatbázis, a MIKROVOKS szavazórendszer, a TELEFONREGISZTER, képfeldolgozó programok. Telepengedélyezési program, WINSZOC program, WINGYERE program, KÖZTER program, OrganP program telepítése, frissítések letöltése, Analitikai programok, ONKADO program (a MÁK közreműködésével), WINKATA program, WINTÁM program, IRKA program, TERKA program, WINEB program, TAKARNET program	
Valamennyi felhasználói rendszer üzemeltetésével, karbantartásával és követelésével kapcsolatos kérdésben, illetve az esetleg előforduló hibák javításában lehetőségeinknek megfelelően szakmai segítségnyújtás	
Ellátja a telefonközpont működésével és a telefonhálózat működtetésével kapcsolatos fenntartási, karbantartási és bővítési, felújítási feladatokat.	

**Közterület-felügyeleti csoport**

**közterület-felügyelő:**

- Zalaegerszeg Megyei Jogú Város közigazgatási területén belül felügyeli a közterületek (parkok, játszóterek, egyéb közterületek) rendeltetésszerű használatát, az észlelt hiányosságok megszüntetésére intézkedik	1999. évi LXIII. tv. 1. § (4) bek. a-b), 27. § a),b)
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében	1999. évi LXIII. tv. 1. § (4) bek. e)
- a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogoszerű használatának és birtoklásának ellenőrzése	1999. évi LXIII. tv. 1. § (4) bek. h)
- ellenőrzi a kutyatartás szabályainak betartását	1999. évi LXIII. tv. 1. § (4) bek. g)
- közreműködik a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közrend és közbiztonság védelmében	1999. évi LXIII. tv. 1. § (4) bek. d)
- közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében	1999. évi LXIII. tv. 1. § (4) bek. c)
- közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése esetén helyszíni bírság kiszabása, szabálysértési feljelentés megtétele	1999. évi LXIII. tv. 17. § 2012. évi II. tv. 224. §
- vezeti a helyszíni bírságolás, illetve szabálysértési feljelentések nyilvántartását	1999. évi LXIII. tv. 17. § 21/2012. (IV. 13.) BM rendelet 11. §
- meghatározott közúti közlekedési szabályszegés esetén közigazgatási bírság alkalmazása	1999. évi LXIII. tv. 17/A. § 1988. évi I. tv. 20. § (1), (2) bek. 42/2011. (VIII. 11.) NFM rendelet 2. § bg)
- közigazgatási bírságnylvántartás részére adatszolgáltatás	1988. évi I. tv. 21/D. § (2) bek. 42/2011. (VIII. 11.) NFM rendelet 12. § 1) bek.
- közrend elleni szabálysértések esetén helyszíni bírság kiszabása, szabálysértési feljelentés megtétele	1999. évi LXIII. tv. 17. § 2012. évi II. tv. 182., 185., 186., 191., 192., 193., 195., 196., 197., 200., 202/A., 207. §
- a képviselő-testület által meghatározottak szerint együttműködik a rendőrséggel, a hivatásos katasztrófavédelmi	1999. évi LXIII. tv. 6. §

szervvel (a továbbiakban: rendvédelmi szervek), a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, az egyéb állami ellenőrző és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezettel, így különösen a helyi polgárőr szervezettel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel.	
- intézkedik a közterületen szabálytalanul elhelyezett, hatósági jelzéssel rendelkező üzemképtelen, vagy hatósági jelzéssel nem rendelkező járművek elszállítása, tárolása, értékesítése iránt	1999. évi LXIII. tv. 20. § 55/2009. (X.16.) IRM rendelet 4-19. § ZMJVK 47/2004. (XII.03.) sz. rendelete 21.§
- talált robbanóanyagokat elszállításra bejelenti és gondoskodik a terület őrzésének biztosításáról	142/1999. (IX.8) Korm. rendelet 1-4.§
- közterület-használati szerződések és hozzájárulások előkészítése, a közterület-használati díjak kivetése, továbbítása a Közgazdasági Osztály felé	ZMJVK 47/2004. (XII.03) számú rendelet 5-6.§
- a közterület-használati szerződés vagy hozzájárulás nélküli, vagy attól eltérő használat észlelése esetén a jogsértő állapot megszüntetése érdekében a szükséges intézkedések megtétele	ZMJVK 47/2004.(XII.03) számú rendelet 23.§
- ellenőrzi és szankcionálja az avar és kerti hulladék ártalmatlanításának szabályait, a szabadtéri tűzgyújtás, környezeti zajvédelem, szennyvíz elhelyezés szabályait	ZMJVK 17/2008. (IV.25.) rendelet 4-5. §
- a közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatti eljárásban helyszíni bírság kiszabása, illetve közigazgatási eljárás kezdeményezése	ZMJVK 11/2013. (IV.17.) önkormányzati rendelet 2. § (2) és (4) bekezdés
- igazolás kiadása a személytaxi-szolgáltatást végzők kérelmére.	176/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 5. § (1) bek.

## **POLGÁRMESTERI KABINET**

A város fejlődése szempontjából stratégiai jelentőségű, illetve a polgármesteri feladatellátást segítő tevékenységet lát el.

*Feladatai:*

- nemzetközi ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- kommunikációs ügyek intézése,
- idegenforgalmi feladatok,
- társadalmi kapcsolatok ügyintézésének ellátása,
- személyi titkári feladatok,
- a polgármester, alpolgármesterek munkájával kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása

## **A 2014-2020 közötti időszak Terület- és Településfejlesztési Operatív Programja 6. Fenntartható városfejlesztés prioritása végrehajtásának során Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Integrált Területi Programja (ITP) Döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatok:**

Saját projektjei esetén vizsgálja az ITP-ben rögzített kiválasztási kritériumok projekt szinten történő érvényesülését, amelynek keretei között: - gondoskodik a véleményezésben résztvevő szervezetben belüli köztisztviselők kiválasztásáról az összeférhetlenségi és titoktartási szabályok figyelembevételével, - a benyújtásra kerülő projektjavaslat vonatkozásában ellenőrzi, hogy teljesíti-e az ITP-ben rögzített területi szempontokat. Az ellenőrzést követően nyilatkozik a kérelem ITP-ben rögzített területi szempontoknak való megfelelőségéről, mely nyilatkozat a benyújtandó projektdokumentáció része.	
Gondoskodik arról, hogy a támogatási kérelmek tartalmi értékelése során alkalmazott területi szempontú értékelési szempontok: - megfeleljenek az 1303/2013/EU rendelet 125. cikk (3) bekezdés a) és d)	

<p>pontjában meghatározott feltételeknek,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- biztosítsák a támogatásra legalkalmasabb támogatási kérelmek kiválasztását,</li> <li>- biztosítsák a költséghatékonysági, fenntarthatósági és teljesítmény szempontból magas minőségű projektek kiválasztását,</li> <li>- olyan projektek kiválasztását tegyék lehetővé, amelyek közvetlenül hozzájárulnak az érintett beruházási prioritás specifikus céljaihoz, illetve az Integrált Településfejlesztési Stratégia megvalósításához.</li> </ul>	
Részt vesz az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által szervezett csalás és korrupció elleni képzéseken.	

### Beszerezésekkel kapcsolatos feladatok:

<p>Félévente beszámol a polgármesternek és a jegyzőnek az adott időszak beszerzési eljárásairól az alábbi adatok feltüntetésével:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beszerzési eljárás tárgya</li> <li>- beszerzés becsült értéke</li> <li>- beszerzési eljárás megindításának időpontja</li> <li>- beszerzési eljárás fajtája</li> <li>- bírálati szempont meghatározása (legalacsonyabb ajánlati ár vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat)</li> <li>- ajánlattételre felkért szervezetek neve és címe</li> <li>- a rendelet 5. § (3) bekezdésének alkalmazására sor került-e</li> <li>- tárgyalásra sor került-e</li> <li>- bíráló munkacsoport tagjai és döntés-előkészítő javaslata</li> <li>- döntéshozatal időpontja</li> <li>- nyertes ajánlattevő neve és címe</li> <li>- nyertes ajánlat nettó értéke</li> </ul>	<p>Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07.) önkormányzati rendelete</p>
--	--

### Kabinetfőnök

A polgármester munkájának segítésére az alábbi feladatokat látja el:

szervezi, irányítja és ellenőrzi a kabinet munkáját	
előkészíti azokat a levelezéseket, melyekkel a polgármester vagy az alpolgármesterek megbízzák	
folyamatosan figyelemmel kíséri az alpolgármesterek feladatkörébe tartozó ügyek intézését, határozatok végrehajtását, fogadónapon felvett panaszügyek intézését	
továbbítja a polgármester megbízásából a többi tisztségviselőhöz, osztályvezetőkhoz vagy hivatali dolgozókhöz címzett felkéréseket, utasításokat	
szervezőként közreműködik a polgármester programjainak, valamint a városi rendezvények és idegenforgalmi célú rendezvények bonyolításában	

### Településrészi önkormányzatokkal, civil szervezetekkel és támogatásokkal kapcsolatos szakreferens

közreműködik az esélyegyenlőség biztosításával, megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátásában	
folyamatos kapcsolatot tart a város társadalmi és civil szervezeteivel és a városban működő cégekkel	
kapcsolatot tart a településrészi önkormányzatok vezetőivel, a településrészi önkormányzatok döntéseinek megfelelően elkészíti a támogatási megállapodásokat, ellenőrzi az elkészített elszámolásokat	ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend. 62. § (5) bek. 2011. évi CLXXXIX. tv. 62. §
szervezőként közreműködik a polgármester programjainak, valamint a városi rendezvények és idegenforgalmi célú rendezvények bonyolításában	
részt vesz a bűnmegelőzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, melynek során együttműködik a bűnmegelőzésben résztvevő szakemberekkel	

## Kommunikációs szakreferensek

rendszeresen kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel, közreműködik abban, hogy a nagyobb jelentőségű önkormányzati döntések, események a sajtóban megjelenjenek
a Zalaegerszeg újsággal közösen, heti rendszerességgel megjelenő Városháza melléklet sajtóanyagának összegyűjtése, határidőre történő eljuttatása a szerkesztőségbe
figyelemmel kíséri a helyi és országos sajtót, összegyűjti a várost érintő írásokat
részt vesz a város kreatív arculattervezésében, a protokoll jellegű feladatok megvalósításában, illetve a városi rendezvények szervezésében
részt vesz a Polgármesteri Kabinetet érintő rendezvények írásos dokumentumainak (meghívók, oklevelek) megszövegezésében
az önkormányzat közérdeklődésére számot tartó rendezvényeire meghívja a sajtó képviselőit
kapcsolatot tart a városban működő – elsősorban önkormányzati – intézményekkel, cégekkel, gondoskodik ezek közérdekű közleményeinek megjelentetéséről
feltölti a <a href="http://www.zalaegerszeg.hu">www.zalaegerszeg.hu</a> internetes hírportál programajánlójába a városi rendezvényekről szóló információkat. Gondoskodik a hírportál „Városunk” rovatának aktualizálásáról. Továbbítja azokat a pályázati felhívásokat és közleményeket a portál szerkesztésével megbízott társaság részére, amelyek az újságok Városháza mellékleteiben is megjelennek
összegző anyagokat készít az önkormányzat tevékenységéről

## Nemzetközi és idegenforgalmi szakreferens

### Nemzetközi ügyekkel kapcsolatos feladatok:

szervezi a Közgyűlés és a Polgármesteri Hivatal testvérvárosi és egyéb külföldi kapcsolatait	ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend. 65. § (11) bek.
dokumentálja a nemzetközi kapcsolatok eseményeit és rendszerezi azokat	ZMJVK 6/2007. (II.9.) 81. § (3) bek.
ellátja a Zalaegerszeg Város Tiszteletbeli Polgára cím adományozásával kapcsolatos feladatokat	ZMJVK 56/2005. (XI.25.) sz. önkormányzati rendelettel módosított 35/2005. (VII. 15.) sz. önkormányzati rendelete

### Egyéb feladatok:

gondoskodik az önkormányzat külföldi vendégeinek magyarországi látogatásai során az ellátásukról, szervezi és irányítja programjukat	
az önkormányzat német nyelvű személyes kapcsolataiban ellátja a tolmácsolás feladatait	
fordítja az önkormányzat levelezései során jelentkező angol, német és orosz nyelvű anyagokat	
a polgármesterrel egyeztetve tervezi a nemzetközi kapcsolatokra szánt éves pénzügyi keretet	
évente közgyűlési előterjesztést készít az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak alakulásáról	ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend. 81. § (4) bek.
az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összhangban segítséget nyújt az intézmények, más városi szervezetek hasonló irányú tevékenységéhez	
előterjesztéseket készít a polgármester külföldi utazásainak engedélyezéséről az Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság ülésére	ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend. 49. § (7) bek.

### Idegenforgalommal kapcsolatos feladatok:

a város idegenforgalmi programjának előkészítésében, a közgyűlés által jóváhagyott program megvalósításában való aktív közreműködés
javaslattétel idegenforgalmi célú fejlesztésekre
idegenforgalmi célú pályázatok elkészítésében történő közreműködés
közreműködés a város idegenforgalmi arculatának kialakításában
idegenforgalmi célú rendezvények szervezése, abban való közreműködés
a város idegenforgalmi értékeinek feltárása, bemutatása és népszerűsítése érdekében rendszeres kapcsolattartás

### Gazdasági tanácsadó

Az önkormányzat gazdaságirányítási tevékenységének segítése, az önkormányzat befektetés támogató programjának információ adással történő támogatása	
figyelemmel kíséri az önkormányzati tulajdon működését és hasznosítását, javaslatot készít annak hatékony működtetésére	
figyelemmel kíséri az önkormányzati tulajdonú és az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok működését, erről szükség szerint, de legalább negyedévi gyakorisággal tájékoztatja a polgármestert. Véleményezi a gazdasági társaságok üzleti terveit, éves beszámolóit, előterjesztéseket készít és a polgármester megbízásából részt vesz a társaságok taggyűlésein.	2013. évi V. tv. 2006. évi V. tv.
a polgármester és a területért felelős alpolgármester irányításával részt vesz a befektetés támogató program végrehajtásában, különösen a szükséges információk begyűjtésében, bemutatkozó anyagok készítésében, idegen nyelvű delegációk fogadásában.	197/2006. (IX.14.) sz. kgy.hat. 79/2011. (IV.14.) sz. kgy.hat.
a polgármester és a területért felelős alpolgármester irányításával részt vesz a Deák Ferenc Új Városépítő Program végrehajtásában.	
feladata a költségvetés előkészítéséhez szükséges egyeztetések lefolytatása, továbbá a gazdasági társaságok vonatkozásában: VÍZMŰ üzemeltetési szerződés, ZALADEPO használati díj, Városgazdálkodási Kft közterület használati díj megállapításával kapcsolatos egyeztetések, megállapodások megkötésében való közreműködés, a LÉSZ Kft-vel, az Egerszegi Sport és Turizmus Kft-vel kapcsolatos egyeztetések lefolytatása	
ellátja a részvények, üzletrészek adásvételével kapcsolatos tárgyalásokat, szerződéskötések előkészítését, a rövid lejáratú értékpapírok forgatását, ajánlatkérések, befektetések előkészítését, részt vesz azok lebonyolításában, a döntés előkészítésében	2013. évi V. tv. 2006. évi V. tv.
gondoskodik a Tulajdonosi Tanácsadó Testület üléseinek összehívásáról, a döntések előkészítéséről, a Testület által hozott döntések végrehajtásáról, illetve végrehajtásának koordinálásáról	ZMJVK 6/2007. (II.9.) önk. rend. 79. §
igény esetén közreműködik a közbeszerzési eljárások lefolytatásában	2011. évi CVIII. törvény és végrehajtási rendeletei ZMJV PH 20/2013. (IX.01.) sz. belső szabályzata

#### egyéb feladatok

Kapcsolatot tart, együttműködik a Hivatal Közgazdasági Osztályának vezetőjével, illetve a Műszaki Osztály vezetőjével, továbbá az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok ügyvezetőivel.
Figyelemmel a nemzetközi, illetve magyarországi gazdasági folyamatokra igény szerint szakmai elemzéseket, javaslatokat készít a polgármester, illetve a közgyűlés szakbizottságai számára.

### Szervezési szakreferensek

részt vesznek a Polgármesteri Kabinetet érintő rendezvények előkészítésében és lebonyolításában, az írásos dokumentumok (meghívók, oklevelek) megszövegezésében,	
közreműködnek a polgármesterhez érkező vendégek, ügyfelek fogadásában,	
ellátják a polgármester és az alpolgármesterek munkájával kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,	
végzik az önkormányzat működéséhez szükséges eszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendelését, átvételét, átadását, szükség esetén nyilvántartásba vételét. Nagyobb tételű beszerzések esetén biztosítja a folyamatos felhasználást,	2011. évi CXCV. tv. 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2000. évi C. tv. 2011. évi CVIII. tv. ZMJVK 12/2006.(III.07.) ÖR.
szervezi a nemzeti ünnepek városi szintű rendezvényeit	ZMJVK 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 4. § (3) bek. b), (4) bek.

### Személyi titkár

A polgármester személyéhez kapcsolódó alábbi adminisztratív és koordinációs feladatok ellátása:

előkészíti és szervezi a polgármester személyéhez kapcsolódó programokat
figyelemmel kíséri a polgármester heti és hosszabb távú programjait, gondoskodik a szükséges személyi és technikai feltételek rendelkezésére állásáról
ellenőrzi a határidőket, egyezteteti és ütemezi a polgármesteri megbeszéléseket
kapcsolatot tart a polgármester külső partnereivel, a hivatal belső munkatársaival
kezeli a polgármester ügyviteli rendszerét
figyelemmel kíséri a polgármester tevékenységi körébe tartozó közgyűlési előterjesztéseket, szakmai javaslatokat tesz
előkészíti a munkakörével összefüggő képviselői interpellációkra adandó válaszokat
a polgármester igényének megfelelően részt vesz a Közgyűlés, a bizottságok és a Tulajdonosi Tanácsadó Testület ülésein
részt vesz azokon a rendezvényeken, melyeken a polgármester szerepet vállal és igény szerint intézkedik, ha azzal a polgármester megbízza,

## **ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY**

### **ellenőrzési szakreferens:**

<b>Feladat megnevezése</b>	<b>Feladatot meghatározó jogszabály</b>
A költségvetési irányítási és felügyeleti jog az ellenőrzési hatáskör gyakorlásának jogát is jelenti Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata és polgármestere vonatkozásában.	2011. évi CXCV. tv. 2. § (1) i), 9. § (1) f, és (7) b)
A belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok és hatáskörök címzettje a polgármesteri hivatalban a jegyző, aki a belső ellenőrzés kialakítását, megfelelő működtetését, függetlenségét, és a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítja. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.	2011. évi CLXXXIX. tv. 119. (4) bek. 2011. évi CXCV. tv. 70. § (1) 370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 15. §
Az Ellenőrzési Osztály ZMJV Közgyűlése nevében ellenőrzést végezhet az önkormányzat: a) az irányítása vagy felügyelete alá tartozó bármely költségvetési szervnél, b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében, c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettknél és a lebonyolító szerveknél, és d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál. Az Ellenőrzési Osztály ellenőrzést végez a képviselő testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan.	2011. évi CLXXXIX. tv. 119. (6) bek.  2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bek.  2011. évi CXCVI. törvény 3. §
A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a vizsgált szerv, szervezeti egység vezetője, a jegyző és a polgármester részére, melyeket a polgármester indokolt esetben a képviselő-testület soron következő ülésére előterjeszt. A belső ellenőr ezen kívül más tevékenységbe nem vonható be. Az Ellenőrzési Osztály a bizonyosságot adó ellenőrzési tevékenysége során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez.	2011. évi CLXXXIX. tv. 119. (3)-(4) bek.  2011. évi CXCV. tv. 70. § (2)  370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 21. § (3) bek.
A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok. Helyi önkormányzat esetén a képviselő-testület is kezdeményezheti a tanácsadó tevékenység, illetve soron kívüli ellenőrzés végzését.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 21. § (4) bek., 31. § (6) bek.

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít. Helyi önkormányzat esetében a belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja az éves ellenőrzési tervet.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 29. § (1) bek., 31. § (5) bek.
A kockázatelemzés során ellenőrzésre kijelölt szervek és szervezeti egységek ellenőrzési feladatainak számbavételével összeállított ellenőrzési tervet az önkormányzat közgyűlése a tárgyévvel megelőző év december 31-éig jóváhagyja.	2011. évi CLXXXIX. tv. 119. (5) bek.
Az Ellenőrzési Osztály az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészíti a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet megküld a polgármesternek és a jegyzőnek a tárgyévvel követő év február 15-ig.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 49. § (1) és (3) bek.
A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévvel követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 49. § (3a) bek.
Az Ellenőrzési Osztály revizorainak ellenőrzési tevékenysége kiterjed a vizsgált szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára. A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladatai a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét; b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valódiságát; c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében; d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 21. §
Az ellenőrzési tevékenység eljárási rendjéhez kapcsolódó dokumentumok elkészítése.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 33-37. §, 39-44. §
Az ellenőrzés megszakítása vagy felfüggesztése.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 38. §
Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírások.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 45-47. §
Az ellenőrzések nyilvántartása.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 50. §
Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az Ellenőrzési Osztály vezetője köteles a vizsgált szerv, szervezeti egység vezetőjét, valamint az érintett szervet irányító szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni, és javaslatot tenni a megfelelő eljárások megindítására.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 22. § (1) bek.
Az Ellenőrzési Osztály vezetőjének feladatai.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 22. §
A belső ellenőrök jogai és kötelezettségei.	370/2011. (XII. 31.) Korm. r. 25-26. §
A munka jellegének megfelelően az osztály dolgozói részére a szabad és rugalmas mozgás biztosított.	

ZMJV Közgyűlése és a ZMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködési megállapodása alapján az Ellenőrzési Osztály ellátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését.	ZMJVK 13/2016. (II. 04.) sz. határozata
---	---

## **JEGYZŐHÖZ KÖZVETLENÜL ALÁRENDELTEK:**

### **Személyügyi szakreferensek:**

kezeli és vezeti a hivatal köztisztviselői, munkavállalói, az Önkormányzat közalkalmazottja, az intézményvezetők, a tüzoltóparancsnok és a gazdasági társaságok vezetői személyi anyagát	45/2012.(III.20.) Korm. rend. 9. §
elkészíti a kinevezésekről és a közszolgálati jogviszony megszűnéséről, illetve megszüntetéséről szóló okiratokat	2011. évi CXCIX tv. 36-44. §, 228-228/A. §
Gondoskodik az üres státuszok betöltésére pályázat kiírásáról, közzétételéről	2011. évi CXCIX tv. 45. §
A kinevezéssel együtt a köztisztviselőt tájékoztatja: a) az irányadó munkarendről, b) a jubileumi jutalomra jogosító szolgálati idő kezdő időpontjáról, valamint a soron következő fokozat elérésének várható időpontjáról, c) az egyéb juttatásokról és azok mértékéről, d) az illetmény átutalásának napjáról, e) a munkába lépés napjáról, f) a felmentési idő megállapításának szabályairól, g) a rendes szabadság mértékéről és kiadásának rendjéről.	2011. évi CXCIX tv. 43. § 30/2012. (III- 07.) Korm. rend. 8. §
Intézi a köztisztviselők összeférhetetlenségi ügyeivel kapcsolatos feladatokat.	2011. évi CXCIX tv. 84-87. §, 231. §
Ellátja a köztisztviselők, intézményvezetők, gazdasági társaságok vezetői vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat	2007. évi CLII. tv.
Átsorolja a köztisztviselőket az új végzettségének megfelelően, ha feladatkörére előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséget szerzett	2011. évi CXCIX tv. 48. §
Elkészíti a jubileumi jutalom megállapításáról szóló munkáltatói intézkedéseket	2011. évi CXCIX tv. 150. § 1992. évi XXXIII. tv. 78. §
Végzi a gazdasági társaságok vezetőinek megbízásával, a vezetői megbízás visszavonásával kapcsolatos feladatokat.	2013. évi V. tv. 3. könyv
Intézi a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos ügyeket, biztosítja azok törvényben meghatározott feltételeit	2011. évi CXCIX tv. 80-81. §, 230. §
Gondoskodik a közszolgálati alapnyilvántartás naprakész vezetéséről.	2011. évi CXCIX tv. 134. §, 45/2012. (III.20.) Korm. rend.
Ellátja köztisztviselők közigazgatási szakvizsga kötelezettségével kapcsolatos feladatokat	35/1998. (II.27.) Korm. rendelet
Ellátja a köztisztviselők közigazgatási és ügykezelői alapvizsga kötelezettségével kapcsolatos feladatokat	174/2011. (VIII.31.) Korm. rend.
Biztosítja a köztisztviselőknek a jogszabályban meghatározott továbbképzésben való részvételét az éves továbbképzési tervvel összhangban,	273/2012 (IX.18.) Korm. rendelet
Helyi éves továbbképzési tervet készít a rendeletben meghatározott éves továbbképzési terv elfogadását követő 30 napon belül	273/2012. (IX.18.) Korm. rend. 8. §
Részt vesz a köztisztviselők munkateljesítményének értékelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában	2011. évi CXCIX tv. 130. § 10/2013. (VI.30.) KIM rend.
Előkészíti a jutalmazást, a céljutalmazást	2011. évi CXCIX tv. 154. §
A köztisztviselő igényeinek megismerése után, a tárgyévben február végéig elkészített szabadságolási terv elkészítéséhez adatokat szolgáltat és szakmai segítséget nyújt a szervezeti egységek vezetői részére	2011. évi CXCIX tv. 103. §
Nyilvántartja a köztisztviselők szabadságának kiadásával, egyéb munkaidő-kedvezményével kapcsolatos adatokat	2011. évi CXCIX tv. 103-107. §
Ellátja a köztisztviselők, munkavállalók illetményének megállapításával, illetve annak változásával kapcsolatos feladatokat	2011. évi CXCIX tv.
A Kttv. és a Közszolgálati Szabályzat alapján felel a cafeteria-rendszer	2011. évi CXCIX tv. 151. §

működéséért	
Előkészíti a nyugdíjazásokat	2011. évi CXCV tv. 60. § 1997. évi LXXXI. tv
A szociális bizottságok bevonásával - köteles intézkedni a szociális támogatások körültekintő felhasználásának biztosítására, a nyugállományú köztisztviselők szociális helyzetének folyamatos figyelemmel kísérésére, az igényjogosultság megállapítására és a támogatások folyósítására	2011. évi CXCV tv. 152. §
A közszolgálati jogviszony létesítésekor összeállítja a köztisztviselő személyi anyagát, s azt a jogszabályban meghatározottak szerint kezeli.	45/2012. (III.20.) Korm. rend.
A szakosztályokkal együtt gondoskodik az intézményvezetői állások pályázat útján történő betöltésének biztosításáról, a pályázati eljárások lefolytatásáról.	1992. évi XXXIII. törvény 23. § (2) bek. 1992. évi XXXIII. törvény 23. §
Elkészíti az intézményvezetők magasabb vezetői megbízásait, kezeli azok személyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyzeti feladatokat.	
Megküldi a jelentkezési lapot - legalább 60 nappal a választott vizsgaidőszakot megelőzően - a vizsgáztatásra jogosult szerv részére	174/2011 (VIII.31.) Korm. rend. 35/1998. Korm. rendelet
A köztisztviselő kérelmére a gyermeke gondozása céljából, ill. betegsége esetén annak tartalmára fizetés nélküli szabadságot biztosít	2011. évi CXCV tv. 110-114. §
Kezeli a polgármester, az alpolgármesterek személyi anyagát, továbbá ellátja foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos ügyviteli feladatokat.	2011. évi CXCV tv. 225/J. §

### **POLGÁRMESTERHEZ KÖZVETLENÜL ALÁRENDELTE**

#### **Önkormányzati tanácsadó:**

Ellátja, amivel a polgármester megbízza, így különösen

- szervezi a polgármester programjait, ebben együttműködik az adminisztratív feladatokat ellátó titkársági referensekkel,
- figyelemmel kíséri a polgármester napi, heti és hosszabb távú programját és rendszeresen beszámol azok előkészítéséről, gondoskodik az azokhoz szükséges személyi és technikai feltételekről,
- kapcsolatot tart a képviselőkkel (országgyűlési, helyi), frakcióvezetőkkel, a polgármester megbízásából felkéréseket, utasításokat közvetít a közgyűlés tagjaihoz, a közgyűlési pártok frakcióvezetőihez,
- összehívja a Frakcióvezetői értekezletet, és részt vesz az értekezleten,
- kapcsolatot tart az országos, állami, minisztériumi szervekkel, polgármesteri megbízás alapján képviseli az önkormányzatot városi, regionális, illetve országos szintű értekezleteken,
- előkészíti azokat a levelezéseket, melyekkel a polgármester megbízza,
- kapcsolatot tart a gazdasági- és érdekvédelmi szervezetekkel.

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat közzétételéről gondoskodjon.

**Határidő:** 2018. július 1.

**Felelős:** dr. Kovács Gábor címzetes főjegyző

Zalaegerszeg, 2018. június 7.



  
**dr. Kovács Gábor**  
 címzetes főjegyző

## **ZALAEGERSZEGI POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ KONTROLLRENDSZERE**

A Zalaegerszegi Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszerét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (a továbbiakban Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) alapján a következők szerint határozom meg.

### **ÁLTALÁNOS RÉSZ**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban Hivatal) vezetője, a címzetes főjegyző (a továbbiakban jegyző) a Polgármesteri Hivatal működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a Hivatal szervezetének belső kontrollrendszerét. A belső kontrollok kialakítása során a jegyző figyelembe veszi az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvet.

A Hivatal belső kontrollrendszere tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a Polgármesteri Hivatal érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A jegyző a belső kontrollrendszer fejlesztése során az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat szem előtt tartja.

A Hivatal belső kontrollrendszere a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a Hivatal megvalósítsa a következő fő célokat:

- a) a Polgármesteri Hivatalban a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszeréért a jegyző felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezetet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszert,
- c) kontrolltevékenységeket,
- d) információs és kommunikációs rendszert,
- e) nyomon követési rendszert (monitoring) kialakítani, működtetni és fejleszteni.

## **A POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ KONTROLLRENDSZERÉNEK ELEMEI**

### **1. Kontrollkörnyezet**

A Hivatal jegyzője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, melyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak;

- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok;
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén;
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés.
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A kontrollkörnyezet a vezetésnek a szervezeten belüli kontroll fontosságának elismerésére vonatkozó viselkedése és intézkedéseinek összessége. A kontrollkörnyezet biztosítja a belső kontrollrendszer elsődleges céljainak eléréséhez szükséges szabályozást és szerkezeti keretet. A kontrollkörnyezet a következő elemekből áll:

Tisztesség és etikai értékek;

A vezetés filozófiája és munkastílusa;

Szervezeti felépítés;

Hatáskör- és feladat-megosztás;

Az emberi erőforrás-kezelés irányelvei és gyakorlata;

Az alkalmazottak szakértelme.

### 1.1. Célok és szervezeti felépítés

A megfogalmazott stratégiai célkitűzéseket valamennyi köztisztviselő számára elérhetővé kell tenni, gondoskodni kell azok teljes körű megismeréséről, továbbá összehangolt végrehajtásáról.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésének táblázatba foglalt megjelenítését az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

### 1.2. Belső szabályozás

A Polgármesteri Hivatal dolgozói munkájukat a jogszabályokban foglalt követelmények, a stratégiai célok teljesítése érdekében a vezetés által kiadott belső szabályzatok alapján végzik. A vezetésnek gondoskodnia kell arról, hogy az általános és speciális követelményeket, magatartás-szabályokat leíró szabályzatokat minden munkatárs igazolhatóan megismerje. Az egyénre szabott feladatokat a munkaköri leírások, valamint az Ügyrendben foglalt írásbeli megbízások tartalmazzák. A Polgármesteri Hivatal belső szabályzatainak, jegyzői és polgármesteri utasításainak jegyzékét az SZMSZ e mellékletének 4/2. számú melléklete sorolja fel, elérésük az informatikai rendszerben a SZABREND/belsőrendelkezések útvonalon lehetséges.

### 1.3. A működési folyamatok során felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése

A Hivatal vezetésének gondoskodnia kell a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megakadályozásáról, előfordulásának mérsékléséről, mivel ezen események a Hivatal számára kárt okozhatnak, és veszélyeztetik a célok elérését. Ennek megakadályozása érdekében a működési folyamatok tekintetében részletes, a szervezeti integritást sértő események kezelésére eljárásrendet kell készíteni és biztosítani kell annak gyakorlati alkalmazását. A Polgármesteri Hivatalra vonatkozó Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje a SZABREND/belsőrendelkezések között megtekinthető.

### 1.4. Ellenőrzési nyomvonal

A jegyző elkészíti és rendszeresen aktualizálja a Hivatal ellenőrzési nyomvonalát, amely a Hivatal működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a

felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Az ellenőrzési nyomvonal célja, hogy egy adott működési folyamatra vonatkozóan áttekintést adjon a vezetőknek, a belső és a külső ellenőröknek és a folyamatban résztvevő munkatársaknak arról, hogy

- a.) mi az adott tevékenységek tartalma,
- b.) mi a feladatellátás jogszabályi vagy egyéb alapja,
- c.) milyen dokumentumok szolgálnak alapul a nyomvonal kialakításához,
- d.) kik a felelősök a feladatellátásért,
- e.) hol kell kontrollokat beépíteni a folyamatba,
- f.) ki jogosult a feladatellátás ellenőrzésére,
- g.) milyen módon kell az ellenőrzést elvégezni.

A Hivatal Ellenőrzési nyomvonal szabályzata a Polgármesteri Hivatal Belső szabályzatai között olvasható.

### **1.5. Humán-erőforrás kezelése**

A Polgármesteri Hivatal hatékony működése érdekében elengedhetetlen a szervezeti célok eléréséhez szükséges humán-erőforrás rendelkezésre állása. Az alkalmazottakkal szemben támasztott követelmények teljesítése érdekében a munkájukat segítő továbbképzésen való részvételt biztosítani kell. A hivatal és a szervezeti egységek vezetésének megfelelő információkkal kell rendelkeznie az adott munkakör ellátásához szükséges követelményekkel és a munka színvonalának javítását szolgáló képzési, továbbképzési lehetőségekkel. Ezek alapján kell meghatározni az adott munkakört betöltő dolgozóra vonatkozó, a dolgozóval is egyeztetett egyéni képzési tervet, biztosítva a megvalósításhoz szükséges feltételeket is.

### **1.6. Etikai értékek és integritás**

Az önkormányzat közérdeket szolgáló jellege és társadalmi jelentősége miatt a köztisztviselőkkel szembeni erkölcsi elvárások általában meghaladják az adott társadalmi berendezkedésben érvényesülő általános követelményszintet. A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény általánosságban meghatározza a hivatal dolgozóival szemben támasztott főbb etikai követelményeket. A helyi viszonyokra adaptált, speciális követelményekkel kiegészített etikai szabályrendszer megfogalmazása - amellyel a hivatal személyi állománya is azonosulni tud-, és alkalmazása hozzájárulhat a köztisztviselői kar pozitívabb megítéléséhez. A jegyző felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

A Hivatal Etikai, Közszolgálati és Munkavállalókra vonatkozó szabályzatai a Polgármesteri Hivatal Belső szabályzatai között ismerhetők meg.

## **2. Integrált kockázatkezelési rendszer**

A Hivatal jegyzője a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végez, és integrált kockázatkezelési rendszert működtet. A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat. A kockázatkezelés keretében meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. A Hivatal szervezetének működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

A kockázatkezelés mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a szervezet feladatellátását támogató belső folyamat. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba

beágyazzák, és a hivatal minden dolgozója megértse a kockázatkezelés lényegét. Gondoskodni kell arról is, hogy a kockázatkezelési intézkedések folyamatos nyomon követése megvalósuljon.

A Hivatal Integrált Kockázatkezelési szabályzata a Polgármesteri Hivatal Belső szabályzatai között található, míg a működési folyamatok kockázatkezelési nyilvántartását az Ellenőrzési nyomvonalak szabályzat táblarendszerének utolsó oszlopa mutatja be. A hivatali döntések előkészítéséhez kapcsolódó kockázatelemzéshez útmutatást az Integrált Kockázatkezelési szabályzat tartalmaz.

### **3. Kontrolltevékenységek**

A Hivatal jegyzője a Hivatalon belül olyan kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

A Hivatal jegyzője a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozza:

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- b) dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

#### **3.1. Kontroll-stratégia és módszer**

A Hivatal szervezett és hatékony működését a mindenkori középtávú stratégiában meghatározott célok kitűzése és azok végrehajtása biztosítja, mely szerint:

- a Hivatal köztisztviselői állományát orientálni kell a kockázatok és várható hatásuk időben való jelzésére, amikor még megelőző módon lehet az intézkedéseket, döntéseket meghozni;
- a kockázatok kialakított kezelési gyakorlatát a dolgozókkal el kell fogadtatni, a kockázatkezelésben való részvételre kell ösztönözni;
- megfelelő kockázatkezeléssel a vezetés kockázatkezelési tevékenységéről szóló jelentést körültekintően, teljes körűen és megbízhatóan kell elkészíteni.

#### **3.2. Kontrollok alkalmazása céljuk szerint**

A Hivatal működési kockázatainak mérséklésére, megszüntetésére olyan kontroll folyamatokba, rendszerekbe való beépítése indokolt, amelyek hatékonyan képesek jelezni, megelőzni a kockázat előfordulását vagy bekövetkezése esetén hatását mérsékelni, illetve azt meg is szüntetni. A kockázat jellegétől, tartalmától függően a kockázatkezelési nyilvántartás határozza meg, hogy céljaik szerint milyen kontrollt kell adott kockázat esetében alkalmazni.

A kontrollok általános céljaik alapján lehetnek:

- a/ Megelőző (preventív) kontroll, amely alapvető célja, hogy hibás lépések, nem előírás szerű teljesítések esetén akadályozza meg a folyamat továbbvitelét, s így előzze meg a nagyobb hibák bekövetkezésének lehetőségét. Ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalást megelőző pénzügyi ellenjegyzés, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó kifizetésekre, illetve a jogosulatlanul kifizetett összegek visszaszerzésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző pénzügyi „ellenőr” jóváhagyása alapján lehet végrehajtani. Szakmai téren a technológiai rendben dolgozó munkatársak revíziós tevékenysége sorolható ide, melynek keretében az előző munkafázis szabályszerűségének ellenőrzése nélkül nem lehet a folyamatban továbbhaladni.

b/ Helyrehozó (korrekciós) kontroll, amely kialakításának célja a már bekövetkezett, nem kívánatos esemény következményeinek kijavítása. Ezek biztosítékként is szolgálhatnak az elszennvedett veszteségek, károk bizonyos mértékű visszaszerzésére a pénzeszközök vagy szolgáltatási képesség terén.

c/ Iránymutató (direktív) kontroll, amely a szervezet számára egy kiemelten fontos, negatív hatású cselekmény, esemény, kockázat elkerülésének lehetőségeire hívja fel a figyelmet, és így még időben lehetőséget ad a vezetésnek a reagálásra, a várható negatív hatást megelőző, vagy mérséklő intézkedés meghozatalára, a hibás gyakorlat ismétlődésének megakadályozására. Pl.: jogszabályváltozás során új eljárásrend kialakítása indokolt, és erről új, korábbi eljárási szabályokat módosító szabályzat, utasítás hatályba léptetésével hívják fel a dolgozók figyelmét.

d/ Feltáró (detektív) kontroll, amely a már bekövetkezett hibákat tárja fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül, a szervezetre gyakorolt, már bekövetkezett hatására is. Utólagos jellege ellenére visszatartó ereje érvényesül.

Az adott működési folyamatokban a negatív események, a működést hátrányosan befolyásoló tényezők bekövetkezése tekintetében az érintett szervezeti egység vezetője dönt a konkrét intézkedések megtételéről a feladat- és hatáskörök figyelembe vételével.

### 3.3. Folyamatok kontrollja

A kontrolltevékenységek azokat az irányelveket és eljárásokat jelentik, amelyek elősegítik a vezetői utasítások végrehajtását, illetve a szervezet célkitűzései megvalósításával járó kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét. A kontrollok nem egyszeri aktusai, eseményei a szerv vezetésének, hanem tevékenységek együtteseként folyamatosan működnek és fejtik ki hatásukat.

A kontrollokat a vezetők, illetve munkatársak működtetik, ők felelnek a kontroll célkitűzések kialakításáért, a működtetés megszervezéséért és folyamatos végrehajtásukért, a kontrollok figyelemmel kíséréséért és értékeléséért.

A kontroll-tevékenységek módszerük szerint a következők lehetnek:

- felügyeleti ellenőrzés – a vezetők által végzett felügyelet és felülvizsgálat;
- szervezeti kontrollok – a szervezet struktúrájából eredő ellenőrzési pontok vagy folyamatok, pl. a feladatkörök szétválasztása és a felelősségi körök világos meghatározása;
- jóváhagyási kontrollok – a jóváhagyást megalapozó előkészítések megtörténének dokumentációs ellenőrzése, illetve a megfelelő szintű jóváhagyás elmaradásának kiszűrése;
- működési kontrollok – a feladatok teljes körű és szabályszerű végrehajtásának biztosítása;
- hozzáférési kontrollok – mind fizikai ellenőrzés, pl. biztonsági és logikai ellenőrzési pontok, mind a számítógépes iratok jelszavas védelme;
- a működési folytonosság megszakításának kontrollja – a működés fenntartásának biztosítására, amennyiben nem várt külső események következnek be (például katasztrófa esete helyreállítási terv, feladatok átadásának rendje, tűzvédelem);
- dokumentációs kontrollok a dokumentációs rend kialakítása, és valamennyi folyamat tartalmának, a felhasznált, illetve keletkezett dokumentumok útját előíró követelmények betartását megfelelően nyomon követő iratok kezelését, szükség szerinti visszakeresésének lehetőségét jelentik.

A kontrollokat – a folyamat összetettsége és jelentősége függvényében – folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében alkalmazzuk, melyek dokumentálási

követelményének meghatározására egyrészt a Hivatal Ügyrendjében, másrészt az ellenőrzési nyomvonalban került sor.

Az alkalmazandó kontroll módszerének megválasztásánál figyelembe kell venni az erőforrás-igényt (emberi, eszköz, költség, stb.), mely nem haladhatja meg az alkalmazásukkal elért haszon, vagy az általuk elkerült kár nagyságát.

### **3.4. Négy szem elve**

A közösségi és hazai – belső ellenőrzéssel foglalkozó – jogszabályok által is javasolt kontroll-mechanizmus a „négy szem elve”, ami az iratok, pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések, állásfoglalások tekintetében minimum két ember általi áttekintési kötelezettség.

Ez a típusú ellenőrzés a folyamatba épített ellenőrzés keretében valósul meg. Bármely végrehajtási és pénzügyi művelet befejezését megelőzően az adott feladatot ellátó személy munkáját egy másik személy teljes körűen, dokumentáltan felülvizsgálja. Az ellenőrzés dokumentálása történhet ellenőrzési listák alkalmazásával, illetve a szolgálati út és kiadmányozási szabályok betartásának kötelezettségével.

### **3.5. Informatikai rendszerek biztonsága**

A Hivatal működési stratégiájának és feladatai megvalósulásának elősegítése érdekében folyamatait informatikai eszközök használatával teszi hatékonyabbá, gazdaságosabbá. Az informatikai eszközök egyre szélesebb körű használata azonban új, eddig nem tapasztalt, változó és mindig megújuló kockázatot is jelent.

A kockázati tényezők hatékony kezelése érdekében ZMJV Polgármesteri Hivatala informatikai rendszeréhez történő hozzáférés szabályozásáról és ellenőrzésének rendjéről szóló jegyzői utasítás – amely a Hivatal belső szabályzatai között olvasható- egységes keretszabályokat, értelmezéseket, iránymutatást ad az informatikai eszközök felhasználói számára, rögzítve azokat a szabályokat, melyeket a munkakörükhöz rendelt adatok kezelése során követniük kell. A 2016. év során 3 új informatikai biztonságot szolgáló szabályzat is hatályossá vált, az Informatikai Biztonsági Szabályzat, a Felhasználói Biztonsági Szabályzat és az Informatikai Kockázatelemzési Szabályzat, amelyek a hivatali SZABREND/belsőrendelkezések között olvashatók.

### **3.6. A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés**

A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a Hivatal jegyzője felelős, aki köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását a Hivatal valamennyi működési folyamatában:

A kontrolltevékenységeknek biztosítaniuk kell:

a) a döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),

b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságát,

c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,

d) a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollját.

Az előző bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését meg kell oldani.

A kötelezettségvállalás, utalványozás és érvényesítés szabályait a mindenkori államháztartási törvény és végrehajtási rendelete, továbbá a Zalaegerszegi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és

Működési szabályzata alapján, a Polgármesteri Hivatal Pénzgazdálkodás rendjéről szóló szabályzata határozza meg. Ez utóbbi a Polgármesteri Hivatal Belső szabályzatai között található. A kötelezettségvállalásra, érvényesítésre, utalványozásra és ellenjegyzésre, teljesítés igazolására jogosultak jegyzékét a Hivatal Pénzgazdálkodási szabályzatának mellékletei tartalmazzák. A Hivatal Közgazdasági Osztályának Pénzügyi Csoportja a kötelezettségvállalásokról az OrganP rendszerében folyamatos és naprakész nyilvántartást vezet, melynek szabályozását a Pénzgazdálkodási szabályzat tartalmazza.

### 3.7. A kontrolltevékenység működése

1. A működési folyamatok előzetes ellenőrzése megelőzi valamely esemény megtörténtét, az utasítások kiadását, a hozott döntés végrehajtását, mellyel biztosított a lehetőség a döntés vagy rendelkezés esetleges pontosítására, felülvizsgálatára, a hibák megelőzésére.
2. Az utólagos ellenőrzés az esemény, cselekmény, a folyamat lezárulása, befejezése után történik meg.

A fent jelzett ellenőrzéseket vezetők és egyéb horizontális szintű munkatársak (pl. négy szem elve) egyaránt végezhetik.

Az előzőek szerinti ellenőrzések megtörténtét az ellenőrzést végző - a nyomon követhetőség biztosítása érdekében - kézjeggyel és dátummal igazolja az ellenőrzött okmányon.

Az ellenőrzési jogosítványokra, az utasítási jogok gyakorlására és a beszámoltatásra a Polgármesteri Hivatal Ügyrendje tartalmaz rendelkezéseket, amely a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerében található meg a SZABREND/Ügyrend elérhetőségi útvonalon. ZMJV Önkormányzatának Költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjének szabályozása szintén a Polgármesteri Hivatal Belső szabályzatai között jelenik meg.

A gazdasági események elszámolásának ellenőrzése a folyamatba épített és vezetői ellenőrzésen kívül, a könyvvizsgáló, a Közgyűlés Pénzügyi Bizottsága és a belső ellenőrzés kontroll tevékenységét foglalja magában, melyek külső szabályozását elsősorban a Möt., Áht., Bkr. biztosítják, a belső szabályzatok - Közgyűlés SZMSZ-e és a Hivatal SZMSZ-e - mellett.

A vezetői ellenőrzést a szervezeti egységek vezetői a vezetésük vagy felügyeletük alá tartozó teljes tevékenységre vonatkozóan – az SZMSZ-ben és az Ügyrendben meghatározottak szerint – kötelesek megszervezni.

- A vezetői ellenőrzési tevékenység keretében kerül sor a szerv valamennyi tevékenységének folyamatos, ütemezett ellenőrzésére, különös tekintettel a szakmai munka szabályszerűségére, megfelelőségére, a belső rendelkezések megtartására, az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosulására, valamint a belső kontroll elemek működésének értékelésére,
- vezetői ellenőrzés a vezetők által személyesen, vagy megbízásuk alapján gyakorolt irányítási tevékenység, melynek keretében a kiadott intézkedések végrehajtásának ellenőrzése valósul meg. A Hivatal valamennyi vezetője köteles az irányítása alá tartozó működési folyamatokat ellenőrizni. A vezetői ellenőrzés szintjei és funkciói a következők:
  - a felső szintű vezetők ellenőrzési feladatkörébe a meghatározó, magas kockázattal járó döntések előkészítése, végrehajtása tartozik,
  - a közép és alsó szintű vezetői tevékenységet pedig úgy kell megszervezni, hogy azok a végrehajtás zavarait helyben tudják feltárni és kijavítani,
  - a vezetői ellenőrzést a vezető általi eseti vagy munkakörből adódó megbízás alapján átruházott jogkörben is el lehet végezni.

A vezetői ellenőrzés eszközei:

- a/ Az információk elemzése, értékelése: a belső és külső információk elemzése, ellenőrzése alapján a vezetők megszerzik a szükséges információkat a célok, feladatok teljesítéséről.
- b/ beszámoltatás: lehet rendszeres vagy alkalmoszerű, történhet értekezlet, megbeszélés keretében, személyes beszámoltatással vagy írásbeli jelentéssel. Lényege, hogy a különböző szintű vezetők az alacsonyabb szintű vezetőktől és beosztottaktól szerzett tájékoztatások alapján egyrészt a kiadott intézkedések állásáról, másrészt a végrehajtás problémáiról, a beavatkozás szükségességéről áttekintést szereznek, illetve intézkedni tudjanak. Célszerű emlékeztetőt, jegyzőkönyvet felvenni a beszámolásról, hogy az intézkedések később számon kérhetőek legyenek. A Hivatal Ügyrendjében szabályozták a beszámoltatás részletes körülményeit.
- c/ kiadmányozási jogkör: a képviseleti, engedélyezési, utalványozási, ellenjegyzési, vagy láttamozási joggal felruházott vezető az általa aláírt iratokat ellenőrzi a tekintetben, hogy azok tartalmilag-formailag megfelelnek-e a követelményeknek. A jogkör magában foglalja a kimenő iratok jóváhagyó aláírását, a bejövő iratok szétosztási jogosultságát, az utalványozás, engedélyezés, kötelezettségvállalás jogosultságát. A Hivatal Ügyrendjében szabályozták a kiadmányozás részletes feltételeit.
- d/ közvetlen helyszíni ellenőrzés: közvetlen ismeretszerzés a szervezeti egységeknél a feladatok állásáról, a kiadott intézkedések végrehajtásáról.
- e/ munkaköri ellenőrzés: a vezető előre nem jelzett időpontban, váratlanul kapcsolódik be a munka folyamatába. Szűrőpróbaszerűen vizsgálja, hogy a munkatársak tevékenysége összhangban van-e az előírásokkal.
- f/ eredményellenőrzés: a vezető egy meghatározott időpontra vonatkozóan megvonja a felügyelete alá tartozó vezető tevékenységének mérlegét és megállapítja, hogy sikerült-e elérni a kitűzött célt.

A jegyző vagy a szervezeti egység vezetője az általa végzett ellenőrzésről – annak indokoltsága esetén - jegyzőkönyvet készít, mely a szervezeti integritást sértő esemény felfedésekor a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályozásban meghatározott tartalommal kerül felvételre, illetve az ellenőrzés kapcsán megállapított kockázatoknak, hiányosságoknak a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartásában való rögzítéséről gondoskodik az integritás tanácsadó útján.

Az integritást sértő események kezelésének tapasztalatait a jegyző szükség szerint, de legalább évente egyszer értékeli.

Ha a vizsgálat során megállapított hiányosságok súlya, természete azt megkívánja, vagy a vizsgálatot végző szervezeti egység vezetője ill. a jegyző elrendeli, akkor a hiányosságok megszüntetéséről utóellenőrzés során kell meggyőződni.

### **3.8. Feladatvégzés folytonossága**

A Polgármesteri Hivatal, mint közfeladatot ellátó szerv, folyamatos tevékenysége során tesz eleget a jogszabályokban meghatározott kötelezettségeinek. Feladatellátása során figyelemmel kell lenni arra, hogy az állampolgárok a Hivatal által részükre nyújtott szolgáltatásokat folyamatosan, változatlan vagy javuló színvonalon igénybe vehessék.

A folyamatos működés megköveteli a munkavégzéshez szükséges adatok, információk mindenkori rendelkezésére állását, figyelemmel az áthelyezés vagy kilépés miatti személycserére is annak érdekében, hogy nyomon lehessen követni az adott feladattal kapcsolatos korábbi tevékenységeket. Az említett esetekben a feladat átadás-átvételkor írásban kell rögzíteni a további feladatellátáshoz szükséges információkat, és azt a feladattal újonnan megbízott részére átadni. Amennyiben a munkafolyamat végzésére újonnan megbízott személy kijelölésére még nem került sor, az esetben a feladatot ideiglenesen

megbízott személy veszi át. Az átadás-átvétel körülményeit, a jegyzőkönyv tartalmát a Közszolgálati szabályzat határozza meg. Az el nem végzett feladatokhoz kapcsolódó felelősség a feladatot átadó munkatársat, illetve tevékenységének felügyeletét ellátó vezetőt terheli.

#### **4. Információs és kommunikációs rendszer**

A Hivatal jegyzője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek; a beszámolási szintek, határidők és módok világos meghatározásával.

##### **4.1. Információs és kommunikációs rendszer működése**

A Hivatal Informatikai Katasztrófa Elhárítási Szabályzata, Az elektronikus szolgáltatással kapcsolatos feladatokról szóló szabályzat, Az Elektronikus Aláírás Felhasználási Szabályzat, A Közérdekű Adatok Közzétételéről szóló szabályzat, a ZMJV PH Informatikai rendszeréhez történő hozzáférés szabályozásáról és ellenőrzésének rendjéről szóló jegyzői utasítás, az Informatikai Biztonsági Szabályzat, a Felhasználói Biztonsági Szabályzat és az Informatikai Kockázatelemzési Szabályzat a Polgármesteri Hivatal Belső szabályzatai között szerepelnek. A belső információs és kommunikációs rendszer biztosítja a Hivatal vezetése által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról. Ezek az információk biztosítják a külső partnerekkel összefüggő információs kapcsolatok objektivitását is. A szervek/szervezeti egységek együttműködésének is alapvető feltétele a kölcsönös információcsere. A rendszer a kitűzött célok elérését segítve működik, ha a rendszert alkotó folyamatok között megfelelő az információk áramlása. Ezért fontos, hogy a Hivatalon belül kialakított kommunikációs és információs rendszer biztosítsa vertikálisan és horizontálisan a szabályozott tevékenységhez szükséges időpontban, kellő mennyiségben és megfelelő minőségben a szerv/szervezeti egység irányíthatósága és ellenőrizhetősége szempontjából fontos, fentről lefelé irányuló kommunikációk (célok és elvárások, értékelés, feladatok kijelölése, kontrollfelelősök megnevezése stb.) eljutását, illetve az alulról felfelé áramló információk (kockázatok azonosítása, a hiányosságok, csalások, a szervezeti integritást sértő események bemutatása, beszámolás a működésről és a pénzügyekről stb.) rendeltetési helyükre, a vezetőkhez való eljutását; azaz a szolgálati út betartását. A szolgálati út kritériumait a Hivatal Ügyrendje részletezi.

A jól kialakított rendszernek biztosítania kell az információs rendszer három fő összetevőjének együttműködését:

1. a döntéshozó vezetőnek (aki információkat kap a Hivatalt érintő tényekről, amelyek segítségével dönt a tervezés, a megvalósítás és az ellenőrzés módjáról és tartalmáról),
2. az információnak (azok a feldolgozott adatok, amelyek már felhasználhatóak a döntéshozatalban),
3. az informatikai rendszernek (amelynek segítségével állítják elő, rendszerezik és közvetítik a döntéshozatalhoz szükséges információkat).

##### **4.2. Az iktatás rendszere**

A Polgármesteri Hivatal működésének egyik fontos követelménye az írásbeliség, a tevékenységhez kapcsolódó feladatok kiadása és az elvégzés dokumentálása. Ezért kiemelt

szerepe van a kívülről, a partnerektől, ügyfelektől, intézményektől, önkormányzati társaságoktól érkezett, és a szervezeten belül keletkezett, az ügyintézés különböző fázisaiban tett intézkedések módját, formáját, és tartalmát rögzítő iratok nyomon követésének.

A Hivatal működésének velejárója az ügykezelés és az azzal együtt járó írásbeliség, amely megköveteli, hogy minden iratot, ami a szervhez érkezik vagy a szervben belül keletkezett, ügyenként megfelelően összekapcsolva nyilvántartásba kell venni, mely megfelelő áttekintést nyújt az adott ügy teljes vertikumáról, az ügyintézés időintervallumáról.

Az iratkezelés feladata az iratok átvétele vagy elektronikus rendszeren keresztül történő fogadása (annak kinyomtatása), posta bontása, rendszerezése, iktatása, elosztása, nyilvántartása, az ügyintézés során keletkező eredmények leírása, továbbítása, valamint az elintézett ügyiratok irattári kezelése, megőrzése, selejtezése, illetve levéltári őrizetbe adása.

A megfelelő kontrollrendszer érdekében rendelkezni kell az iktatási rendszerben lévő dokumentumokhoz való hozzáférési jogosultságok meghatározásáról, a bizalmas információk, az állam- és szolgálati vagy egyéb titkok, és személyes adatok védelméről.

Az iktatási rendszerben biztosítani kell az intézkedést igénylő ügyek előrehaladásának nyomon követhetőségét, illetve az intézkedési határidők betartásának monitoringját.

Az iratok kezelésének eljárásrendjét az Egyedi iratkezelési szabályzat tartalmazza, amely a Hivatal belső szabályzatai között található.

## **5. Nyomon követési rendszer (monitoring)**

A Hivatal jegyzője köteles olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert) működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A monitoring rendszerrel szemben követelmény, hogy alkalmas legyen:

- a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására,
- a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére,
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére,
- a belső ellenőrzés működési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

Ezt a célt szolgálja egyrészt az önkormányzat által nyújtott támogatások és az államháztartáson kívüli forrás átvételének szabályairól szóló Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének 8/2015. (III. 13.) önkormányzati rendelete, amely az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználását és dokumentálását szabályozza. A Hivatal belső monitoring rendszerének része a szervezeti egységek vezetőinek éves beszámoltatási gyakorlata is. A Közgyűlés által irányított gazdasági társaságok évente számolnak be a kitűzött célok megvalósulásáról. A Közgyűlés irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek – a külön jogszabályban meghatározottak szerint – két évente kötelesek beszámolni a végzett munkájukról.

A Hivatal monitoring-rendszerének része a polgármesterhez közvetlenül alárendelt gazdasági tanácsadó is, aki figyelemmel kíséri az önkormányzati tulajdonú és az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok működését, melyről szükség szerint, de legalább negyedévi gyakorisággal tájékoztatja a polgármestert.

A Polgármesteri Hivatal Monitoring rendszerének és monitoring stratégiájának szabályzata a közös könyvtárban, a belső szabályzatok között található.

## 5.1. Belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a jegyző ill. a vizsgált szerv, szervezeti egység vezetője részére. A belső ellenőr ezen kívül más tevékenységbe nem vonható be.

A Hivatalban a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A Zalaegerszegi Polgármesteri Hivatalban a jegyző a belső ellenőrzést az Ellenőrzési Osztály feladatellátása révén szervezte meg. Eseti belső vizsgálattal a Hivatal bármely dolgozója megbízható, de ellenőrzése során köteles a vonatkozó jogszabályok szerint eljárni és a belső szabályozásokban foglalt eljárásrendet és dokumentummintákat alkalmazni. Az Ellenőrzési Osztály tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi. Az Ellenőrzési Osztály a hivatali belső ellenőrzés mellett, a Közgyűlés irányítási jogkörébe tartozó költségvetési szervek felügyeleti jellegű, továbbá a Közgyűlés által alapított vagyonkezelő szervezetek ellenőrzését látja el. ZMJV Közgyűlése és a ZMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködési megállapodása alapján az Ellenőrzési Osztály végzi a Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését is.

A Hivatal jegyzője biztosítja a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőrzést végző személyek munkájukat a vonatkozó jogszabályok szerint végzik, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi standardok figyelembevételével.

A belső ellenőrzést végző személyek feladataik maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely helyiségébe beléphetnek, számukra akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez, kérésükre az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt kérhet, illetve személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.

A belső ellenőrzést szabályozó Ellenőrzési Kézikönyv a Polgármesteri Hivatal Belső szabályzatai között található.

## **5.2. Szervezeti célok megvalósításának monitoringja**

A folyamatos monitoring beépül a Polgármesteri Hivatal ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetők rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét (kontrollelemek működtetése), valamint egyéb ellenőrzési funkciókat (beszámoltatás, rendszeres és időszaki jelentések készítése), amelyeket a munkatársak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. Az információs rendszereken belül a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen, a beszámolási szinteket, határidőket és módokat egyértelműen kell szabályozni.

A belső kontrollrendszerek monitoringja rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg az alábbiak szerint:

- h) a folyamatos monitoring tevékenységek kiterjednek az összes kontrollelemre, és magukban foglalják a szabályellenes, etikátlan, gazdaságtalan tevékenységek megakadályozására létrehozott, de nem hatékony, és nem kellően eredményes belső kontrollrendszerrel szembeni fellépést.
- i) az eseti értékelések gyakorisága és terjedelme elsősorban a kockázatok értékelésétől, és a folyamatos monitoring eljárások eredményességétől függ.
- j) a specifikus értékelések a belső kontrollrendszer eredményességének kiértékelésére irányulnak, és céljuk biztosítani a belső kontroll, az előre meghatározott módszerek és eljárások kívánt eredményének elérését.

## **5.3. Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírások külső ellenőrzés esetén**

### **5.3.a. A Hivatalt érintő külső ellenőrzés esetén**

A Polgármesteri Hivatalt érintő külső ellenőrzés az Állami Számvevőszék által végzett ellenőrzés. A helyi önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Magyar Államkincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik. A központi költségvetési, európai uniós vagy egyéb nemzetközi támogatásban részesülő önkormányzat köteles a támogatást nyújtó, a támogatás lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni.

Ha a külső ellenőrző szerv intézkedési terv készítését írja elő, akkor az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szervezeti egység vezetője felelős.

Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított- a külső ellenőrzést végzők által megszabott határidőn belül kell elkészíteni és egyeztetni a jegyzővel.

Az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője a külső ellenőrzést végzők részére a külön jogszabályban vagy annak hiányában a külső ellenőrző szerv által meghatározott módon és határidőre számol be az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.

A jegyző – a Közgazdasági Osztályvezető megbízásával- gondoskodik a Hivatalt érintő külső ellenőrzések koordinációjáról, továbbá arról, hogy éves bontásban nyilvántartást vezessen a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról a következő tartalommal:

A nyilvántartásnak - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - tartalmaznia kell az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatot, az elfogadott intézkedési tervet, az intézkedési terv alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát. A külső ellenőrzésekről vezetendő nyilvántartás mintáját e melléklet 4/1/a. számú táblázata szemlélteti.

### **5. 3. b. A Hivatal által végzett külső ellenőrzés esetén**

Külső ellenőrzés az irányító szerv, az önkormányzat által alapított költségvetési szervek és vagyonkezelők esetében a Hivatal Ellenőrzési Osztálya által végzett ellenőrzés.

Irányító szervi hatáskörben végzett költségvetési ill. vagyonkezelői ellenőrzés esetén az intézkedési terv elkészítésére, tartalmára és egyeztetésére vonatkozóan az alábbiakban meghatározottakat kell alkalmazni:

Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.

Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni az ellenőrzést végző Polgármesteri Hivatal jegyzője és a belső ellenőrzési vezetője részére. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető javaslatára a jegyző ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

A jegyző az intézkedési terv jóváhagyásáról az intézkedési terv kézhezvételétől számított 8 napon belül - a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével - dönt.

Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal - a határidő lejártát megelőzően - határidő, illetve feladat módosítást kérhet a jegyzőtől. A kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról a jegyző - a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével - dönt, és erről tájékoztatja az ellenőrzött szervezet vezetőjét.

A határidő, illetve feladatmódosítási kérelem elbírálásának jogát a jegyző átruházza a belső ellenőrzési vezetőre, aki rendszeresen beszámol a határidő módosítási kérelmekről és azok elfogadásáról vagy elutasításáról.

Irányító szervi hatáskörben végzett költségvetési ill. vagyonkezelői ellenőrzés esetén az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője a Bkr.-ben továbbá a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott módon és határidőre számol be az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról:

Az ellenőrzött szervezet vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a jegyző részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére is.

Az intézkedések megvalósításáról szóló beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és - ha szükséges - akkor a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet is.

Amennyiben az ellenőrzött szerv vezetője az intézkedési tervben az egyes feladatok végrehajtására meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül nem számol be és határidő hosszabbítást sem kért, akkor a jegyző, az Ellenőrzési Osztály\_vezetőjének javaslatára utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

Az Ellenőrzési Osztály az általa irányítószervi hatáskörben végrehajtott ellenőrzésekről - év közben- vezeti azt a nyilvántartást, amellyel éves bontásban nyomon követheti az ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását.

### **5. 3. c. Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírások belső ellenőrzés esetén**

Hivatali belső ellenőrzés esetén az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szervezeti egység vezetője felelős.

Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a jegyző és az Ellenőrzési Osztály vezetője részére. Indokolt esetben az Ellenőrzési Osztályvezető javaslatára a jegyző ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

A jegyző az intézkedési terv jóváhagyásáról az intézkedési terv kézhezvételétől számított 8 napon belül - az Ellenőrzési Osztályvezető véleményének kikérésével - dönt.

Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal - a határidő lejártát megelőzően - határidő, illetve feladat módosítást kérhet a jegyzőtől. A kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról a jegyző - az Ellenőrzési Osztályvezető véleményének kikérésével - dönt, és erről tájékoztatja az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét és az Ellenőrzési Osztályvezetőt is.

Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a jegyző részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi az Ellenőrzési Osztályvezető részére is.

A beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet.

Amennyiben az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül nem számol be és a határidő hosszabbítást sem kért, a jegyző utóellenőrzést kezdeményezhet az Ellenőrzési Osztály soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

Az Ellenőrzési Osztályvezető az intézkedési tervek megvalósításáról szóló tájékoztatás alapján éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi.

A nyilvántartásnak - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével mellett - tartalmaznia kell az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatot, az elfogadott intézkedési tervet, az intézkedési terv alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát.

A vezetendő nyilvántartás dokumentum mintája az SZMSZ 4/1. számú mellékletében, „Nyilvántartás az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések végrehajtásáról” cím alatt megtalálható.

#### **5.4. Az éves ellenőrzési jelentés, összefoglaló ellenőrzési jelentés**

A tárgyévet követő évben ZMJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya elkészíti az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével összeállított éves ellenőrzési jelentést, valamint az éves összefoglaló jelentést, melyek tartalmára vonatkozóan a Bkr. tartalmaz előírásokat. Az Ellenőrzési Osztály részére az önkormányzat által alapított intézmények, vagyongazdálkodók, gazdasági társaságok és a Hivatal szervezeti egységei legkésőbb a tárgyévet követő év január 31-ig megküldik az éves összefoglaló jelentés részét képező intézkedési tervek megvalósításáról, továbbá az intézmények belső ellenőrzéséről szóló beszámolójukat. A tárgyévben ellenőrzött szervezetek beszámolójában a lefolytatott ellenőrzések kapcsán kiadott intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról kell tájékoztatást adni, a belső kontrollrendszer értékelésével egyidejűleg.

Az Ellenőrzési Osztály vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek, a tárgyévet követő év február 15-ig.

A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

#### **5.5. Belső kontrollak felülvizsgálata, értékelése**

A belső kontrollrendszer rendszeres felülvizsgálatának célja a működés gazdaságosságának, hatékonyságának, eredményességének támogatása, amelyet a célok teljesítésének helyzetével való összevetésével kell célirányosabbá tenni. A célok teljesítése érdekében a belső kontrollrendszer minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítva – de legalább az éves felülvizsgálatkor - korszerűsíteni kell, melynek keretében a rendszer működésében feltárt hibákat - feltárásukat, felismerésüket követően - megfelelő intézkedésekkel és eljárásrend alapján azonnal ki kell küszöbölni, meg kell szüntetni.

A belső kontrollelemek felülvizsgálatát minden szervezeti egység vezetője a saját feladatkörére nézve végzi el, és az éves munkájáról készült beszámolóban tájékoztatja a jegyzőt illetve a Közgyűlést.

A hivatali belső kontroll-elemek objektív értékelésére az éves összefoglaló jelentésben kerül sor, melynek alapját a ZMJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya által folytatott felügyeleti és belső ellenőrzések során a belső kontrollak működéséről szerzett tapasztalatok együttes értékelése képezik. A Polgármesteri Hivatal Főjegyzője és az önkormányzati irányítású költségvetési szervek vezetői kötelesek a Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni az általuk vezetett költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Az irányított költségvetési szervek vezetői a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt megküldik a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Osztályára. A vezetői nyilatkozatokat a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.

#### **Vezetői továbbképzés**

A Polgármesteri Hivatal jegyzője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy – aki nem lehet a polgármesteri hivatal gazdasági vezetője (Közgazdasági Osztályvezető) vagy belső ellenőrzési vezetője- két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A Hivatal vezetője köteles a részvételt a polgármesternek az adott év december 31-ig igazolni.

A Közgazdasági Osztályvezető (gazdasági vezető) két évente köteles a belső kontrollrendszerek témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A részvételt a jegyző december 31-éig igazolja.

A tárgyévi továbbképzési kötelezettség nem vonatkozik az adott évben azon személyekre, akiket július 1-je után bíznak meg vezetői feladattal. A tárgyév június 30-a után megbízott, képzésre kötelezett személyek a kinevezésüket követő évben kötelesek első alkalommal a fentiek szerinti képzési kötelezettségüket teljesíteni.

4/1. számú melléklet

Nyilvántartás az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések végrehajtásáról

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
Sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / azonosítója	Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	A vonatkozó intézkedési terv (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése ( dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesült lépések	Megjegyzés

4/1/a. számú melléklet

**Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása**

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	A külső ellenőrzést bejelentő levél iktatószáma	A külső ellenőrzést végző megnevezése	A külső ellenőrzést végző vizsgálatvezető neve és elérhetősége	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzött szervnél kijelölt szakmai kapcsolattartó neve és elérhetősége	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése ( dátum / NEM)	Megtett intézkedések rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesült lépések	Megjegyzés	

**Zalaegerszeg MJV Polgármesteri Hivatalában a belső kontrollrendszer ill. a kontroll környezetet megalapozó hatályos belső rendelkezések**

<b>Sor-szám</b>	<b>Belső szabályzat címe, száma</b>	<b>Utolsó módosító szabályzat száma</b>	<b>Utolsó módosítás hatályba lépésének dátuma</b>	<b>Készítő neve</b>
1.	Az adatvédelemről szóló 15/2015. (IV.10.) sz. belső szabályzat	23/2015. (XI.24.)	2015. XI. 24.	Farkas Veronika
2.	Az eszközök és források értékelési szabályzatáról szóló 8/2014. (V.5.) sz. belső szabályzat	--	2014. V. 05.	Hozbor Ferenc
3.	A hivatali és saját tulajdonú gépjárművek használatának szabályairól, üzemeltetési költség elszámolásáról szóló 3/2017. (II.15.) sz. belső szabályzat	--	2017. I. 01.	Nagy Ildikó
4.	Informatikai Katasztrófa Elhárítási Szabályzat 3/2014. (I.02.) sz. belső szabályzat	--	2014. I. 01.	Takács Ferenc
5.	Az egyedi iratkezelési szabályzat 21/2013. (XII.30.) sz. belső szabályzat	--	2014. I. 01.	Bükiné Mándli Mária
6.	A leltározási és leltárkészítési szabályzat 12/2014. (IV.30.) sz. belső szabályzat	8/2017.(IV.30.)	2017. V. 01.	Büki Tiborné
7.	Önköltségszámítási szabályzat 18/2008. (VIII.1.) sz. belső szabályzat	-	2008. VIII. 01.	Hozbor Ferenc
8.	Pénzkezelési szabályzat 7/2003. sz. belső szabályzat	4/2017. (II.21.)	2017. I. 09.	Tóth Károly
9.	A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata 13/2014. (IV.30.) sz. belső szabályzat	19/2014. (X.20.)	2014. X. 20.	Hozbor Ferenc
10.	A számlarendről szóló 7/2014. (V.05.) sz. belső szabályzat	--	2014. V. 05.	Hozbor Ferenc
11.	Számveteli politikáról szóló 4/2015. (III.18.) sz. belső szabályzat	--	2015. I. 01.	Hozbor Ferenc
12.	Belső ellenőrzési kézikönyv 10/2015. (IV.10.) sz. belső szabályzat	13/2017. (VI.7.)	2017. 01. 01.	Baginé Hegyi Éva
13.	Tűzvédelmi szabályzat 4/2013. (IV.01.) sz. belső szab.	-	2013. IV. 01.	Takács Ferenc
14.	Munkavédelmi szabályzat 13/2016. (VII.07.) sz. belső	-	2016. VII. 15.	Takács Ferenc

	szabályzat			
15.	A közgyűlési előterjesztések, valamint a testületi ülés előkészítése szakmai követelményeinek szabályzata 4/2007. (I. 31.) sz. belső szabályzat	12/2010. (X.20.)	2010. X. 25.	Zsupanek Péter
16.	A bizonylati rendről szóló 18/2006. (XII.20.) sz. belső szabályzat	23/2014. (XII.10.)	2015. I. 01.	Hozbor Ferenc
17.	A közbeszerzési szabályzat 14/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzat	-	2016. VII. 01.	Dr. Székely Gabriella Dr. Sente Klaudia
18.	Ügyrendi szabályzat 24/2008. (IX.12.) sz. belső szabályzat	8/2018. (V.22.)	2018. V. 22.	dr. Kiss Viktória
19.	Az elektronikus szolgáltatással kapcsolatos feladatokról szóló 5/2010. (III.22.) sz. belső szabályzat	--	2010. IV. 01.	Zsupanek Péter
20.	Elektronikus Aláírás Felhasználási Szabályzat 11/2008. (IV.30.) sz. belső szabályzat	-	2008. V. 01.	Takács Ferenc
21.	ZMJV Önkormányzatának Költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló 13/2015. (IV.15.) sz. belső szabályzat	-	2015. IV. 15.	Cziborné Vincze Amália
22.	Közérdekű Adatok közzétételéről szóló 14/2015. (IV.11.) sz. belső szabályzat	16/2016. (V.01.)	2016. V. 1.	Takács Ferenc
23.	A ZMJV PH. ellenőrzési nyomvonaláról szóló 10/2017. (V.17.) sz. belső szabályzat	-	2017. I. 01.	Péter Györgyné
24.	ZMJV PH. Integrált Kockázatkezelési rendszerének eljárásrendjéről szóló 14/2017. (VI.07.) sz. belső szabályzat	-	2017. I. 01.	Baginé Hegyi Éva
25.	A Pénzgazdálkodás rendjéről szóló 6/2017. (I.15.) sz. belső szabályzat	-	2017. I. 02.	Cziborné Vincze Amália
26.	A külföldi kiküldetések rendjéről szóló 21/2015. (IX.07.) sz. belső szabályzat	--	2015. IV. 01.	Vizlendvai László
27.	Az Önkormányzat pályázati tevékenységéről szóló 30/2008. (XII.31.) sz. belső szabályzat	--	2009. I. 01.	Henics Attila
28.	Szabályzat a nem önkormányzati képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról és ellenőrzéséről	--	2010. XII. 10.	Dr. Tóth László Biz. elnök
29.	Szervezeti integritást sértő események kezelése	—	2017. I. 01.	Baginé Hegyi Éva

	eljárásrendjéről szóló 15/2017. (VI.21.) sz. belső szabályzat			Hauck Bernadett
30.	ZMJV 8/2011. (V.25.) belső szabályzata a városi portálon működtetett szolgáltatásajánló üzemeltetési szabályairól	--	2011. V. 25.	Takács Ferenc
31.	ZMJV PH. Monitoring rendszere és Monitoring Stratégiájának szabályzatáról szóló 12/2015. (IV.10.) sz. belső szabályzat	11/2017. (V.22.)	2017. I. 01.	Baginé Hegyi Éva
32.	A Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező mobiltelefonok használatáról szóló 24/2014. (XII.1.) sz. belső szabályzat	16/2016. (VI.1.)	2016. V. 01.	Zsupanek Péter Nagy Ildikó
33.	A Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező vezetékes telefonok használatáról szóló 9/2011. (VI.22.) sz. belső szabályzat	--	2011. VII. 01.	Bükiné Mándli Mária
34.	A Belső Kontrollrendszer szabályozásáról szóló 8/2015. (IV.07.) sz. belső szabályzat	12/2017. (V.22.)	2017. I. 01.	Baginé Hegyi Éva
35.	ZMJV PH 12/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzata az Informatikai Biztonsági Szabályzatról	--	2016. VII. 01.	Nádor Rendszerház
36.	ZMJV PH 12/1/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzata a Felhasználói Biztonsági Szabályzatról	--	2016. VII. 01.	Nádor Rendszerház
37.	ZMJV PH 12/2/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzata az Informatikai Kockázatelemzési Szabályzatról	--	2016. VII. 01.	Nádor Rendszerház
38.	ZMJV PH. 18/2017. (VIII.1.) belső szabályzata a belföldi kiküldetések elrendeléséről és lebonyolításáról	--	2017. VIII. 01.	Nagy Ildikó

**Zalaegerszeg MJV Polgármesteri Hivatalában a belső kontrollrendszert ill. a kontroll környezetet megalapozó hatályos jegyzői utasítások**

<b>Sor-szám</b>	<b>Jegyzői utasítás címe, száma</b>	<b>Utolsó módosító szabályzat száma</b>	<b>Utolsó módosítás hatályba lépésének dátuma</b>	<b>Készítő neve</b>
1.	Kintlévőségek behajtásáról, illetve csökkentéséről szóló 4/2008. (V.29.) sz. jegyzői utasítás	4/2011. (IX.01.)	2011. IX. 01.	Dr. Sándor Erzsébet
2.	Közszolgálati szabályzat 1/2017. (II.08.)	--	2017. II. 08.	Dr. Bartl Andrea
3.	A hivatal által használt dokumentumok készítésének szabályairól, beszerzésükről szóló 8/2009. (XII.17.) sz.	9/2010.(XII.21.)	2010. XII. 21.	Dr. Kovács Gábor

	jegyzői utasítás			
4.	A „Jegyzői Hírek” hírlevél bevezetéséről és működtetéséről szóló 7/2005. (XI.11.) sz. j. ut.	2/2008. (II.26.)	2008. III. 01.	Bükiné Mándli Mária
5.	A Polgármesteri Hivatal közterület-felügyeletének egyenruha juttatási és használati szabályzatáról szóló 3/2013. (I. 28.) sz. jegyzői utasítás	--	2013. II. 01.	Horváth Attila
6.	Munkavállalói Szabályzat 9/2005. (XI.15.) sz.	4/2010. (IX.14.)	2010. IX. 15.	Dr. Bartl Andrea
7.	A névjegykártya használatának szabályairól szóló 8/2001. (VII.1.) sz. jegyzői utasítás	5/2005. (X.07.)	2005. X. 15.	Bükiné Mándli Mária
8.	A földhivatali TAKARNET hálózat használatának szabályairól szóló 3/2006. (VII.25.) sz. jegyzői ut.	4/2009. (IV.10.)	2009. IV. 10.	Takács Ferenc
9.	A hivatali épületekbe történő beléptetés szabályozásáról szóló 3/2012. (II. 07.) sz. j. utasítás	4/2013. (II.05.)	2013. I. 02.	Zsupanek Péter
10.	A szerződések teljesítésének ellenőrzési rendjéről szóló 3/2008. (V.14.) sz. jegyzői utasítás	10/2008.(XII.31.)	2009. I. 01.	Dr. Peitler Péter
11.	ZMJV Önkormányzatának költségvetéséből céljelleggel juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásának számadása és ellenőrzése rendjéről szóló 6/2008. (XI.21.) sz. j utasítás.	6/2010. (X.27.)	2010. XI. 1.	Cziborné Vincze Amália
12.	ZMJV Polgármesteri Hivatala informatikai rendszeréhez történő hozzáférés szabályozásáról és ellenőrzésének rendjéről szóló 7/2008. (XI.21.) sz. jegyzői utasítás	--	2008. XI. 21.	Csomor Ferenc
13.	ZMJV Polgármesteri Hivatala köztisztviselőire vonatkozó hivatás etikai alapelvek részletes tartalmának, valamint az etikai eljárás szabályainak megállapításáról szóló 2/2014. (VI.25.) sz. jegyzői utasítás	--	2014. VI. 25.	Dr. Bartl Andrea
14.	A hivatali beszámoló elkészítéséről szóló 8/2010. (XII. 01.) sz. jegyzői utasítás	1/2016. (I.05.)	2016. I. 05.	dr. Kiss Viktória
15.	ZMJV Polgármesteri Hivatala információátadási szabályzatáról szóló 3/2017. (XII.14.) sz. jegyzői utasítás	--	2018. 01. 01.	Farkas Veronika Zsupanek Péter

**Zalaegerszeg MJV Polgármesteri Hivatalában a belső kontrollrendszert ill. a kontroll környezetet megalapozó hatályos polgármesteri utasítások**

<b>Sor- szám</b>	<b>Polgármesteri utasítás címe, száma</b>	<b>Utolsó módosító szabályzat száma</b>	<b>Utolsó módosítás hatályba lépé- sének dátuma</b>	<b>Készítő neve</b>
1.	Széchenyi tér 5. sz. alatt lévő díszterem használatának rendjéről szóló 2/2010. (IX. 21.) polgármesteri utasítás	--	2010. X. 01.	Zsupanek Péter
2.	Az Alsóerdei hétvégi ház igénybevételének rendjéről szóló 1/2017. (X.16.) polgármesteri utasítás	--	2017. X. 16.	Zsupanek Péter”