

B

Pacsa Város Önkormányzata
8761 Pacsa, Kisfaludy u.2. Tel/Fax: 568-011

Szám: 1-1/2011.

J e g y z ő k ö n y v

Pacsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2011. január 18-én megtartott rendkívüli üléséről

Határozatok száma

Kódja

1-2-3-4-5/2011.
6/2011.
7/2011.

Z1
K7
D7

Pacsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
8761 Pacsa, Kisfaludy u. 2.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Pacsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2011. január 18-án megtartott rendkívüli üléséről

Az ülés helye: Városháza Tanácsterme
8761 Pacsa, Kisfaludy u. 2.

Jelen voltak: Jelenléti ív szerint

Henczi Zoltán polgármester: Köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy a 7 megválasztott képviselőből az ülésen 5 fő megjelent, így az ülést határozatképesnek nyilvánította és megnyitotta.

Javasolta jegyzőkönyv hitelesítőknak Nagy Kálmánné és Mazalinné Ács Edit képviselőket felkérni, mely javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadott.

Javasolta, hogy az ülés napirendi pontjait a képviselő-testület a kiküldött meghívó szerint fogadja el.

Megállapította, hogy a képviselő-testület a javaslatot 5 igen szavazattal, egyhangúlag támogatta, és - alakszerű határozatba foglalás mellőzésével - az ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint határozta meg:

- 1) Pacsa Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.
- 2) 2011. évi közfoglalkoztatás.
- 3) Zalai Témautak Kft. törzstőke visszavételése.
- 4) Pacsa hegy 6 db ingatlan villamos energia ellátása.
- 5) EUROHÁZ 2000 Egyesület haszonélvezeti jogáról lemondás.

NAPIREND TÁRGYALÁSA

1) Pacsa Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.

Henczi Zoltán elmondta, hogy 2010. december 31-el megszűnt a Körjegyzőség, és 2011. január 1. napjától jogutód szervként Pacsa Város Polgármesteri Hivatala kezdte meg működését. Az új szervezeti rendnek megfelelően el kellett készíteni a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatát, amelyet a képviselő-testületnek kell jóváhagynia.

Papp Lászlóné elmondta, hogy az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.számú Kormányrendelet 20.§-a mondja ki, hogy a költségvetési szerv szervezeti felépítését, feladatait, és működési folyamatait a szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

Ugyanezen szakasz rendelkezik arról, hogy a szabályzatnak mit kell tartalmaznia, ezen rendelkezések és az egyéb jogszabályi előírások figyelembevételével készült el a szabályzat. Egyúttal módosítási indítványt terjesztett elő, nevezetesen az SZMSZ IV. rész 1/4 pontjára vonatkozóan, amely szerint a hivatal munkaideje pénteken 8,00-14,00 óráig tart, hétfőtől – csütörtökig 12.00-12.30 óra közötti munkaközi szünet (ebéldíő) biztosításával.

*Az ülésre megérkezett Gergán Krisztina képviselő, így a képviselő-testület
6 fővel folytatta a munkát.*

Nagy Kálmánné elmondta, hogy Pacsán megszűnt a cigány kisebbségi önkormányzat, nem kellene-e a szabályzathoz kivenni, és érdeklődött az után is, hogy január 1-től Kormányhivatalok kezdték meg a munkájukat, ennek ellenére a szabályzatban egészségbiztosítási pénztár, munkaügyi központ szerepel, nem kellene-e a hatóságok pontos nevét szerepeltetni. Hiányolta azt is, hogy a régi SZMSZ mellékletében szerepelt a képviselő-testület névsora, a bizottságok névsora és hatásköre, ebben a szabályzatban viszont nem látja, nem kellene-e ezeket is beleírni.

Papp Lászlóné válaszában elmondta, hogy ki lehet venni a cigány kisebbségi önkormányzatot a szabályzathoz, azonban a következő önkormányzati választások alkalmával újból választhat magának a kisebbség egy önkormányzatot, akkor pedig emiatt módosítani kell a szabályzatot, így célszerű ha bent hagyjuk. Ugyan ilyen pl. hogy a szabályzat több olyan szakfeladatot is tartalmaz, amelyet jelenleg nem használunk, de pályázatok alkalmával esetleg szükség lehet rájuk, ezért a nyilvántartásba vételünket is így kértük a kincstártól. Az egészségbiztosítási pénztár, a munkaügyi központ megnevezésekkel kapcsolatosan az volt a véleménye, hogy mivel nem egy konkrét intézmény megnevezéséről van szó, így nem szükséges azok módosítása, ezek az intézmények egyébként a Kormányhivatalok szakigazgatási szerveként működnek tovább. A hiányolt SZMSZ mellékletekkel kapcsolatosan elmondta, hogy az az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának képezi a mellékletét, ez azonban a hivatalnak, mint költségvetési szervnek a szabályzata.

Kelemen Tamás javasolta, hogy az Ügyrend 2.5.1. részében a jegyző feladatai között szerepel a „társadalmi kapcsolatok feladat” amit javasolt kiegészíteni azzal, hogy „segíti a településeken működő társadalmi és civil szervezeteket, a törvényi előírásoknak megfelelő működésüket, és tájékoztatja őket a működésüket érintő jogszabályváltozásokról.”

Mivel több észrevétel, hozzászólás nem hangzott el, így Henczi Zoltán polgármester javasolta, hogy az alpolgármester úr és az aljegyző által elmondott kiegészítésekkel fogadja el a képviselő-testület.

Szavazást követően megállapította, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

1/2011.(I.13.). sz. képviselő-testületi határozat

Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pacsa Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát 2011. január 1-i hatállyal jóváhagyja.

2) 2011. évi közfoglalkoztatás.

Henczi Zoltán részletesen ismertette az előterjesztésben foglaltakat, a közfoglalkoztatás megváltozott rendszerét, amely alapján készítette el az önkormányzat a rövid időtartamú, illetve a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra vonatkozó munkatervét. Elmondta azt is, hogy az idei évben a kistérségi társulás már nem lehet foglalkoztató, így az ezzel kapcsolatos valamennyi adminisztrációs és szervezési feladatot az önkormányzatnak saját magának kell megoldania. Lehetőség van viszont pályázatot benyújtani közfoglalkoztatás szervező foglalkoztatására legfeljebb 6 hónapra. Önkormányzatunk azt tervezi, hogy március 16-tól szeptember 15-ig 1 főre benyújtja a pályázatot, aki a szervezéssel és foglalkoztatással kapcsolatos valamennyi adminisztrációs feladatot ellátná. A pályázati díj 3.000.-Ft, ezt kellene az önkormányzatnak felvállalnia.

*Megérkezett Kovácsné Lugosi Mária képviselő, így a képviselő-testület
7 fővel folytatta a munkát.*

Nagy Kálmánné megkérdezte, hogy lehetne-e több embert foglalkoztatni, elég-e a tervezett létszám a jelentkező feladatok ellátásához. Kérdezte ezt azért, mert a kormányzatnak az a szándéka, hogy minél több embert visszaszoktasson a munka világába, és mert közfoglalkoztatási referenst is lehet alkalmazni, így akár több ember felügyelete is megoldható lenne.

Henczi Zoltán válaszában elmondta, hogy a hosszabb időtartamú foglalkoztatás esetében 4 főre kapott lehetőséget az önkormányzat, míg a rövid idejű foglalkoztatás esetén a rendelkezésére álló létszámkeret 60 fő. A 2011. évre tervezett közfoglalkoztatási létszám megegyezik az előző években foglalkoztatottak számával, akikkel a jelentkező feladatokat eddig is megoldotta az önkormányzat, de figyelembe vettük azt is, hogy a foglalkoztatásukhoz szükséges önrészt az önkormányzatnak kell biztosítania, ami a tervezett létszám esetében is már több mint fél millió forint. Elmondta továbbá azt is, hogy 3 állandó dolgozója van az önkormányzatnak, akik szintén részt vesznek a településüzemeltetési feladatok ellátásában, így a közterületek gondozása, árkok tisztítása, fűnyírás, gallyazás, virágok ápolása, és a takarítási feladatok során velük is számolhatunk. Számításai szerint a közfoglalkoztatottak közül két főt még az iskolához is át tudunk vezényelni, így az ott jelentkező takarítási feladatok is megoldhatók lesznek.

Kelemen Tamás elmondta, hogy a polgármester úrral együtt részt vett a munkaügyi központ által szervezett értekezleten, ahol azt az információt kapták, hogy a bérpótló juttatást csak az veheti igénybe, aki rendben tartja a lakókörnyezetét, így biztosan ezen területen is lesz a képviselő-testületnek feladata, mert az erről szóló rendeletet meg kell alkotni.

Henczi Zoltán elmondta, hogy valóban nagyon oda kell figyelni a települési környezetre, mert december hónapban észleltük, hogy az egyik ingatlan udvarára használt autó gumikat kezdtek felhalmozni. A hivatal ügyintézője kiment a helyszínre, rögzítette az ott tapasztaltakat. Kiderült, hogy az ingatlan tulajdonosa egy pusztaszentlászlói lakosnak megengedte, hogy az ingatlanán ezeket a gumikat ideiglenesen tárolja. Ez az illető az ügyintézőnek bemutatott egy papírt, ami arról szólt, hogy karácsonyig elszállítják az autógumikat, ami nem történt meg, így az ügyintéző ismételten helyszíni szemlét folytatott le. Ekkor az ügyfél egy ismételt papírt mutatott arról, hogy a szállító az év végéig kéri a türelmet, mivel elromlott az autója, de január 1-ig a gumikat elszállítja.

Mivel az újabb határidő is eredménytelenül telt el, az ügyintéző fényképfelvételekkel dokumentálta az ingatlanon uralkodó állapotokat, és az ügyben keletkezett iratokat az eljárás lefolytatására megküldte a környezetvédelmi felügyelőségnek.

A közfoglalkoztatásra visszatérve javasolta a képviselő-testületnek, hogy az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat fogadják el. Először az 1.számú határozati javaslatot tette fel szavazásra.

Szavazást követően megállapította, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

2/2011.(I.18.). számú képviselő-testületi határozat

Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2011. évre vonatkozó rövid időtartamú valamint a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra vonatkozó Munkaterveket megismerte, azt jóváhagyja. Képviselő-testület a Munkatervek szerinti közfoglalkoztatás megvalósításához szükséges önrészt (munkabér és járulékai) összesen 513.480 forintot a költségvetésében biztosítja.

Utasítja a polgármestert határozata végrehajtására.

Határidő: 2011. január 20.

Felelős: Henczi Zoltán polgármester

Henczi Zoltán ezt követően a 2.számú határozati javaslatot tette fel szavazásra azzal a módosítással, hogy a közfoglalkoztatási feladatok szervezésével, és ellátásával nem bízza meg a kistérségi társulást az önkormányzat, mivel erre a pályázati kiírás nem ad lehetőséget.

Szavazást követően megállapította, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

3/2011.(I.18.). számú képviselő-testületi határozat

Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a Pacsa és Térségi Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezetét a 2011. évi Közfoglalkoztatási Program pályázatainak benyújtására.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Pacsa és Térségi Többcélú Kistérségi Társulás részére a határozat eljuttatásáról 2011. január 20-ig gondoskodjon.

Határidő: 2011. január 20.

Felelős: Henczi Zoltán polgármester

Henczi Zoltán ezt követően ismertette a közfoglalkoztatás szervező foglalkoztatására vonatkozó pályázat benyújtásához meghozandó határozati javaslatot, melyet támogatni javasolt.

Szavazást követően megállapította, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

4/2011.(I.18.). számú képviselő-testületi határozat

Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, hogy az Országos Foglalkoztatási Közalapítvány által kiírt „közfoglalkoztatás-szervezők foglalkoztatásának támogatása” című „KSZM/11221-2011” azonosító számú pályázatra 1 fő közfoglalkoztatás-szervező alkalmazása céljából pályázatot nyújt be.

Képviselő-testület a pályázati díj összegét (3.000,- Ft, azaz Háromezer forint) a költségvetéséből biztosítja.

Utasítja a polgármestert, hogy a pályázati anyag elkészítéséről és benyújtásáról gondoskodjon.

Határidő: 2011. február 20.

Felelős: Henczi Zoltán polgármester

3) Zalai Témautak Kft. törzstőke visszapótlása.

Henczi Zoltán részletesen ismertette az előterjesztésben foglaltakat, és elmondta, hogy a 8.sz. üzletrészbe tartoznak a volt Körjegyzőség illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok, és különböző civil szervezetek, egyesületek, akiknek a megalakuláskor be kellett fizetniük meghatározott összegeket a társaság saját tőkéjének létrehozására. A Kft. kiírt egy pályázatot, amire Pacsa elkészítette a művelődési házra vonatkozó tervdokumentumokat, és a pályázati anyagot, mintegy 50 millió forintos pályázatról volt szó, majd a pályázat felbontása után a 10 üzletrész képviselője úgy döntött, hogy a 7 millió forint feletti pályázatokat mind elutasítják, mert így hamar elfogy a pénzüik. Ekkor Pacsa-Bak-Pókaszeptek összefogtak, hogy változtassanak a pályázati kiíráson, de ekkor is elutasították az önkormányzat pályázatát. Elmondta azt is, hogy az akkori kiírás szerint a Kft-nek 2013. december 31-ig kell működnie, arra viszont nem lát lehetőséget, hogy azok a pályázati források, amelyek még nem lettek kiosztva, hogy ezekre pályázatot írjanak ki, mivel az ország gazdasági helyzete nem teszi lehetővé az ilyen jellegű újabb pályázatok kiírását.

Kelemen Tamás elmondta, hogy a Kft. alakuló ülésén, mint a Horgászegyesület elnöke vett részt. Már akkor sem értett egyet azzal, hogy a kis egyesületeknek is be kellett fizetni bizonyos összegű pénzt törzsbetét képzése céljából. Emlékezete szerint helyettük Pacsa Önkormányzata fizette meg az összeget, és amelyik egyesület tudta az ezt az összeget visszafizette az önkormányzatnak. Elmondta még azt is, hogy a Horgászegyesület nem kapott semmilyen jelzést a Kft-től, hogy a lecsökkent törzstőkét vissza kellene pótolniuk.

Kovácsné Lugosi Mária elmondta, hogy az iskola is tagja ennek a 8.sz. üzletrésznek, azonban a Kft. részéről felőlük sem érkezett semmilyen megkeresés.

Kelemen Tamás véleménye az volt, hogy a Kft. biztosan úgy gondolta, hogy a kis egyesületek helyett most is az önkormányzatok fogják a törzsbetétet visszapótolni. Elmondta azt is, hogy a Horgászegyesület is nyújtott be egy pályázatot a tó hasznosítására vonatkozóan, megvolt a pályázathoz szükséges önrészüik is, de ennek ellenére a pályázatukat elutasították, semmilyen támogatást a Kft. részéről nem kaptak.

Henczi Zoltán elmondta, hogy amennyiben az üzletrészek tulajdonosai úgy döntenek, hogy nem pótolják vissza a lecsökkent törzsbetétet, a taggyűlés erre őket nem kötelezheti, gondoskodniuk kell a törzstőke más módon való biztosításáról, vagy a leszállításáról.

Javasolta ezért a képviselő-testületnek, hogy ne támogassák a Kft. megkeresését, ezért a határozati javaslatok közül a 2. változatot kérte elfogadni.

Szavazást követően megállapította, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

5/2011.(I.18.). számú képviselő-testületi határozat

Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Pacsa Város Önkormányzata, mint a Zalai Témautak Szolgáltató Nonprofit Kft. Pacsa 8. számú üzletrész tagja, a Kft. lecsökkent törzstőkéje visszapótlására az alapításkor betett 30.000 Ft törzsbetét arányában rá eső 39.000,- Ft-ot nem kívánja megfizetni.

Határidő: a határozat közlésére: 2011. január 31.

Felelős: Henczi Zoltán polgármester

4) Pacsa hegy 6 db ingatlan villamos energia ellátása.

Henczi Zoltán részletesen ismertette az előterjesztésben foglaltakat, és elmondta azt is, hogy a mellékelt térképszelvényen be van jelölve, hogy mely területet érint a 6 db villanyoszlop felállítása. Elmondta azt is, hogy az út az önkormányzat tulajdonában van, ezen út mellé kerülnének az oszlopok elhelyezésre, és az út felett húznák át a vezetékeket, ezért van szükség a tulajdonosi hozzájárulásra. Kérte a képviselő-testületet a határozati javaslat támogatására.

Szavazást követően megállapította, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

6/2011.(I.18.).számú képviselő-testületi határozat

Pacsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint tulajdonos hozzájárulását adja a Pacsa, 2597 hrsz.-ú ingatlan tekintetében a Pacsa, Hegy 6 db ingatlan villamos energia ellátás biztosításához a Szavelektro Kft. Cserszegtomaj, mint tervező készített tervdokumentáció szerint.

Felhatalmazza a polgármestert határozata végrehajtására, valamint a beruházással, kivitelezéssel kapcsolatos további jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: folyamatos

Felelős: Henczi Zoltán polgármester, Papp Lászlóné aljegyző

5) EUROHÁZ 2000 Egyesület haszonélvezeti jogáról lemondás.

Henczi Zoltán elmondta, hogy az EUROHÁZ 2000 Egyesület egy levelet juttatott el az önkormányzathoz, amelyben a Pacsa külterület 0100/4 és a 0100/1 hrsz-ú ingatlanokon fennálló haszonélvezeti jogáról lemond, és kéri az önkormányzatot, mint tulajdonost, hogy ezen lemondó nyilatkozatát fogadja el. Javasolta a képviselő-testületnek a lemondás elfogadását azzal, hogy a földhivatali eljárás során felmerülő valamennyi költséget az egyesületnek kell viselnie.

Szavazást követően megállapította, hogy a képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

7/2011.(I.18.)számú képviselő-testületi határozat

Pacsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az érintett területek (Pacsa, Külterület 0100/4. és 0101.) tulajdonosa az EUROHÁZ 2000 Egyesület haszonélvezeti jog lemondására irányuló nyilatkozatát elfogadja azzal, hogy a haszonélvezeti jog megszüntetésével kapcsolatos Földhivatali eljárást a haszonélvező köteles lefolytatni és mindennemű eljárási költséget az EUROHÁZ 2000 Egyesület köteles megfizetni.


Határidő: határozat közlésére. 2011. január 31.

Felelős: Henczi Zoltán polgármester

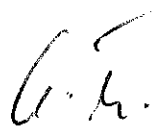
Papp Lászlóné aljegyző

Mivel más észrevétel, hozzászólás nem hangzott el, így Henczi Zoltán polgármester az ülést 17.50 órakor bezárta, majd a képviselő-testület zárt ülésen folytatta a munkát.

k.m.f.

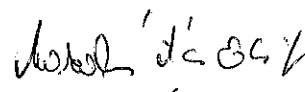

Papp Lászlóné
aljegyző




Henczi Zoltán
polgármester

Jegyzőkönyv hitelesítők:


Nagy Kálmánné


Mazalinné Ács Edit

K é p v i s e l ő k

Jelenléti ív

Pacsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2011. január 18-i rendkívüli ülésére

Henczi Zoltán polgármester

Kelemen Tamás alpolgármester

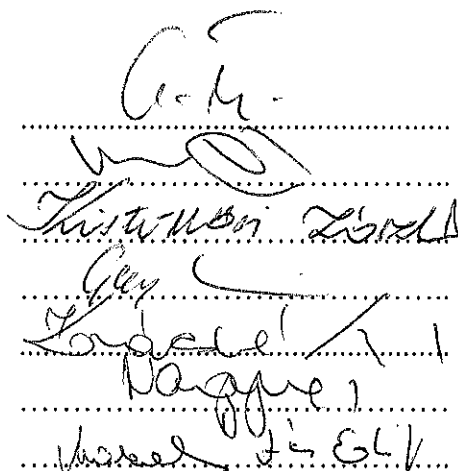
Kistüttősi László

Gergán Krisztina

Kovácsné Lugosi Mária

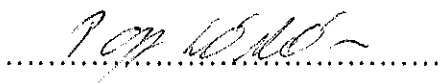
Nagy Kálmánné

Mazalinné Ács Edit


.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Meghívottak:

Papp Lászlóné aljegyző


.....

Pacsa Város Önkormányzat
Polgármesterétől
8761 Pacsa, Kisfaludy u.2. Tel/Fax: 568-011

Szám: 1-1/2011.

MEGHIVÓ

Pacsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendkívüli ülését a mód. 1990.évi LXV. tv.
12.§. /2/ bek. alapján

2011. január 18-án (kedd) 17.00 órára

összehívom.

Helye: Városháza tanácsterme (Pacsa, Kisfaludy u.2.)

NAPIREND

- 1./ Pacsa Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása
- 2./ 2011. évi közfoglalkoztatás
- 3./ Zalai Témautak Kft. törzstőke visszapótlása
- 4./ Pacsa, hegy 6 db ingatlan villamos energia ellátása
- 5./ EUROHÁZ 2000 Egyesület haszonélvezeti jogáról lemondás

Zárt ülésre

- 1./ Helyettesítési díj megállapítása

Kérem, hogy az ülésen a napirendi pontok fontosságára tekintettel megjelenni szíveskedjen.

Pacsa, 2011. január 7.

Henczi Zoltán
polgármester



Szám: 101/1 /2011.

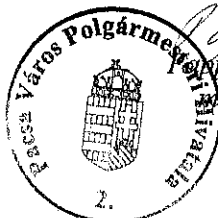
Pacsa Város Polgármesteri Hivatala

Szervezeti és Működési
Szabályzata

Záradék

Pacsa Város Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatát Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az 1/2011. (I. 18.) számú határozatával 2011. január 1-i hatállyal hagyta jóvá.

Pacsa, 2011. január 19.



Lászlóné
jegyző

I. rész
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Pacsa Város Önkormányzata Képviselő-testülete egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, a választásokkal és népszavazásokkal kapcsolatos feladatok ellátására, továbbá a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátására az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) számú kormányrendelet alapján.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse a Polgármesteri Hivatal legfontosabb adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, a hivatal működési szabályait.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed a vezetőkre (polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző) valamint a Hivatalban és a szakfeladatokon foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közalkalmazottra, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottra.

- 1./ Alapító és felügyeleti szerve: Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 2./ A költségvetési szerv neve: Pacsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala
- rövid neve: Pacsa Város Polgármesteri Hivatala
Székhelye: 8761 Pacsa, Kisfaludy u. 2.
- 3./ A Hivatal jogállása: a hivatal jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként működik.
A polgármesteri hivatal jogi személyisége Pacsa Város Önkormányzata, továbbá megállapodás alapján Nemesrádó Község Önkormányzata és Zalaigrice Község Önkormányzata gazdálkodásának végrehajtására terjed ki.
Kiterjed emellett a hozzárendelt költségvetési szervekre, úgymint Pacsa Város Cigány Kisebbségi Önkormányzata gazdálkodásának végrehajtására, ahol az ellátott feladatokat – a jogszabályi előírásokon túl – Pacsa Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás szabályozza részletesen, valamint a Közép-Zalai Területfejlesztési Társulásra (székhely: Pacsa, Kisfaludy u. 2.), mely szervnél ellátott feladatokat - a jogszabályi előírásokon túl – a Társulási Megállapodás szabályozza.
- 4./ Érdekeltségi rendszere: maradványérdekeltségű.
- 5./ A Polgármesteri Hivatal által ellátandó alaptevékenységek:

360000	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
381103	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
382101	Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
412000	Lakó- és nem lakóépület építése
421100	Út, autópálya építése
522110	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
602000	Televízió-műsor összeállítása, szolgáltatása
681000	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
682001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
682002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
813000	Zöldterület-kezelés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
- 841127 Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 841133 Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés
- 841191 Nemzeti ünnepek programjai
- 841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 841354 Területpolitikai támogatások és tevékenységek
- 841401 Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
- 841906 Finanszírozási műveletek
- 841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
- 842421 Közterület rendjének fenntartása
- 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása
- 851011 Óvodai nevelés, ellátás
- 852000 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
- 852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
- 852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
- 855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
- 860000 Egészségügy intézményeinek, programjainak komplex fejlesztési támogatása
- 862101 Háziorvosi alapellátás
- 862102 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 862301 Fogorvosi alapellátás
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 882111 Rendszeres szociális segély
- 882112 Időskorúak járadéka
- 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
- 882115 Ápolási díj alanyi jogon
- 882116 Ápolási díj méltányossági alapon
- 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 882119 Óvodáztatási támogatás
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 882125 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 882202 Közgyógyellátás
- 882203 Köztemetés
- 889101 Bölcsődei ellátás
- 889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
- 889949 Egyéb, m.n.s. lakáshoz jutást segítő támogatások

890301	Civil szervezetek működési támogatása
890302	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
890441	Közcélú foglalkoztatás
890442	Közhasznú foglalkoztatás
890443	Közmunka
910123	Könyvtári szolgáltatások
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931201	Versenysport-tevékenység és támogatása
931301	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
932911	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
960302	Köztemető-fenntartás és működtetés

A Polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá azokat a hatósági feladatokat, melyeket jogszabályok Pacsa város illetékességi és működési körébe utalnak.

6./ Illetékességi területe:

- Pacsa város, valamint megállapodás alapján Nemesrádó és Zalaigrice községek közigazgatási területe,
- az okmányirodai feladatok ellátása tekintetében az okmányirodák kijelöléséről és illetékességi területéről szóló 256/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet mellékletének 19.6 pontjában meghatározott települések közigazgatási területe,
- a telepengedélyezési eljárással, illetve a bejelentés-köteles ipari tevékenységgel kapcsolatos hatósági feladatok tekintetében a 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény mellékletében meghatározott, a Pacsai Kistérséghez tartozó települések közigazgatási területe.

7./ A Hivatal működésének forrásai a költségvetési törvényben meghatározott normatív hozzájárulások, az egyéb központi költségvetési támogatások, a helyi adók bevételei, működési saját bevételek, egyéb bevételek és támogatások, átvett pénzeszközök.

A Polgármesteri Hivatal az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott működési, fejlesztési és felújítási célú előirányzatokkal gazdálkodik. A gazdálkodás szabályozott keretek között folyik.

8./ Gazdálkodási jogkör: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

- a) A költségvetési intézmény törzskönyvi azonosító száma: 788711
- b) KSH statisztikai számjele: 15788713-8411-321-20
- c) A szakágazat száma: 841105

9./ A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat. Az alaptevékenységen belül szabad kapacitását hasznosíthatja bevételei növelése érdekében, amennyiben nem veszélyezteti elsődleges feladataiból származó kötelezettségeinek teljesítését.

10./ A Polgármesteri Hivatal az általános forgalmi adónak alanya, adószáma: 15788713-2-20

11./ Az alapító okirat kelte, száma: Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 75/2010. (XI. 11.) számú határozatával 2011. január 1-i hatállyal jóváhagyott alapító okirat.

II. RÉSZ

A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE

1./ A Hivatal a polgármester irányításával, a jegyző vezetésével működik.

1./1 A polgármester:

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt;

- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának meghatározására;
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati költségvetési szervek vezetői tekintetében.

1./2 Az alpolgármester :

A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő alpolgármestert választ. A társadalmi megbízatású alpolgármester a polgármester irányításával végzi feladatát.

1./3 A jegyző:

A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát.

A jegyző e feladatkörében:

- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, ügykezelői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz jelen SZMSZ 1. számú melléklete alapján meghatározott körben a polgármester egyetértése szükséges,
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságainak ülésén;
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
- a polgármesterrel együttműködve intézkedést tesz a belső ellenőri jelentésben foglalt hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetésére

A képviselő-testület – a jegyző javaslatára, a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki.

A jegyző helyettesítése körében akadályoztatása esetén az aljegyzőt a helyettesítés szükségességéről, annak várható időtartamáról és a folyamatban lévő feladatokról tájékoztatja.

Akadályoztatásnak minősül az a tény, helyzet vagy körülmény, amikor a jegyző gátolva van feladat- és hatásköre gyakorlásában, így különösen távollét, szabadság, egyéb más irányú tartós elfoglaltság, betegség esetén.

2./ Kinevezési rend:

- a.) A Polgármester kinevezése a helyi önkormányzati képviselők és polgármester választásáról szóló – többször módosított - 1990. évi LXIV. törvény szerint. A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.
- b.) A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- c.) A jogszabályban meghatározott képesítési követelménynek megfelelő jegyzőt pályázat útján a képviselő-testület nevezi ki határozatlan időre a helyi önkormányzatokról szóló - módosított - 1990. évi LXV. törvény 36. §-ának (1) bekezdése, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 8-9. §-aiban foglaltak szerint. A jegyzővel kapcsolatosan a munkáltatói jogokat a képviselő testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- d.) A jegyzőt pályázat útján - a képviselő-testület által - kinevezett aljegyző helyettesíti.
Az aljegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

III. RÉSZ

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA ÉS MŰKÖDÉSE

1./ A Hivatal belső szervezeti egységei:

1. Igazgatási- és Okmányiroda
2. Gazdasági Iroda

- 2./ Az Igazgatási és Okmányiroda munkáját az aljegyző, mint irodavezető, a Gazdasági Iroda munkáját irodavezető, az Igazgatási- és Okmányirodán belül az okmányirodai csoport munkáját csoportvezető irányítja. Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.
- 3./ A belső szervezeti egységek feladatairól e Szabályzat Ügyrendje rendelkezik.

IV. RÉSZ A HIVATAL MŰKÖDÉSE

1/1. A jegyző ügyfélfogadási ideje hetente:

- Pacsa Városházán Hétfő 10.00 - 12.00 óráig

A jegyző vagy megbízottja hetente ügyfélfogadást tart:

- Nemesrádó Községsházán Szerda 8.30 - 10.30 óráig

- Zalaigrice Községsházán Kedd 10.00 - 12.00 óráig

1/2. A polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8.30 – 12.00 óráig
Kedd	8.30 – 12.00 óráig, 13.00 – 16.00 óráig
Szerda	nincs ügyfélfogadás
Csütörtök	13.00 – 16.00 óráig
Péntek	8.30 – 12.00 óráig

1/3. Az okmányiroda ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8.30 – 12.00 óráig
Kedd	8.30 – 12.00 óráig, 13.00 – 16.00 óráig
Szerda	nincs ügyfélfogadás
Csütörtök	13.00 – 16.00 óráig
Péntek	8.30 – 12.00 óráig

1/4. A Hivatal munkaideje heti negyven óra, amely hétfőtől csütörtökig 8.00 – 16.30 óráig, pénteken 8.00 – 14.00 óráig tart, hétfőtől- csütörtökig 12.00 - 12.30 óra közötti munkaközi szünet (ebéidő) biztosításával.

2/1. A Hivatal működésével köteles elősegíteni:

- a törvényesség betartását;
- a képviselő-testület döntéseinek előkészítését, rendeleteinek és határozatainak végrehajtását;
- a képviselő-testület bizottságai döntéseinek előkészítését, határozatainak végrehajtását;
- a polgármester és a jegyző munkáját,
- az állampolgári jogok érvényesülését;
- a helyi kisebbségi önkormányzat ügyvitelét.

2/2. A Hivatal az ügyintézés során gondoskodik:

- a) az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatásáról;
- b) a hatékony, humánus és gyors ügyintézésről, az ügyintézési határidők betartásáról;
- c) az ügyintézés színvonalának emeléséről, az ügyintézés jogszabályi kereteken belül történő egyszerűsítéséről;
- d) az ügyfelek szóbeli és írásbeli kulturált módon történő tájékoztatásáról;
- e) a gyakrabban előforduló államigazgatási ügyekben az ügyfelek ügyintézési felkészültségét, tájékoztatását írásban is elősegítő szórólapokról, irat- és nyomtatványminták, stb. biztosításáról.

2/3. A Hivatalon belüli belső kapcsolatok rendje:

- a) a Hivatalt a jegyző vezeti, a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében pedig a polgármester irányítja,
- b) a Hivatal belső szervezeti egységei (Irodák) egymással mellérendeltségi viszonyban állnak,

- c) évenként legalább két alkalommal hivatali értekezletet kell tartani, amelynek keretében a polgármester és a jegyző értékeli az elmúlt időszak tevékenységét, az elkövetkezendő időszak főbb feladatainak meghatározását.

V. RÉSZ A HIVATAL ÁLTALÁNOS GAZDÁLKODÁSI RENDJÉRŐL

1./ A Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, mely az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény alapján gazdálkodik, és készíti el feladatai ellátásával összefüggésben költségvetését és beszámolóját. A Polgármesteri Hivatal gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik.

2./ A Hivatal saját szervezeti egységeivel látja el a tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással összefüggő előkészítő feladatokat, továbbá a költségvetés előirányzatai alapján az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Végzi még a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos önkormányzati összefoglaló és a saját szervezetére kiterjedő feladatokat.

3./ A Polgármesteri Hivatal tekintetében a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés jogszabályi előírásokban megfogalmazott követelmények szerinti működési rendjét Pacsa Város Polgármesteri Hivatala kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjéről szóló szabályzata szabályozza.

4./ Az önkormányzat hivatala, mint a helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve - az önkormányzat és az érintett helyi kisebbségi önkormányzat megállapodása alapján - a helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzat számára is ellátja a gazdálkodási feladatokat, melyhez külön állami támogatást nem igényelhet.

VI. RÉSZ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1./ Jelen Szabályzat 2011. január 1. napján lép hatályba.
- 2./ A Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges belső szabályzatok elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- 3./ A jegyző gondoskodik jelen SZMSZ és mellékletei naprakész állapotban tartásáról.
- 4./ A jegyző köteles gondoskodni a dolgozók e Szabályzattal történő megismertetéséről.
- 5./ Jelen Szabályzat az alábbi mellékleteket tartalmazza:
 1. számú melléklet: A polgármester egyetértésével gyakorolható munkáltatói jogkörök jegyzéke
 2. számú melléklet: Pacsa Város Polgármesteri Hivatalának Ügyrendje
 3. számú melléklet: Útmutató a szabálytalanságok kezeléséhez.
 4. számú melléklet: Szervezeti ábra.

Pacsa, 2010. december 22.


Papp Lászlóné
aljegyző

**A polgármester egyetértésével gyakorolható
munkáltatói jogkörök jegyzéke**

A polgármester az Ötv. 36. § (2) b.) pontjában kapott felhatalmazás alapján a polgármesteri hivatal köztisztviselői (ügyintéző és ügykezelő) esetében gyakorolja egyetértési jogát a munkáltatói jogok tekintetében (kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz).

**PACSA VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK
ÜGYRENDJE**

Általános rendelkezések

Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bekezdése a.) pontja, valamint 38. §-a szerint az önkormányzat működésével, illetve az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátására a polgármesteri hivatal (a továbbiakban: Hivatal) ügyrendjét a következők szerint állapítja meg:

**I. RÉSZ
A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE**

1.1 A Polgármester

A Hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései és saját önkormányzati jogkörében irányítja.

E feladatkörében a polgármester:

- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati költségvetési szervek vezetői tekintetében.

1.2 A Jegyző

A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát.

A jegyző e feladatkörében:

- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

Az aljegyző a jegyzőt távolléte, illetve akadályoztatása esetén helyettesíti.

1.3 A munkáltatói jogok gyakorlása

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, ügykezelői tekintetében, az aljegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat gyakorolja. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.

II. RÉSZ

A reprezentáció

Reprezentáció körében a polgármester és a jegyző jogosult rendelkezni.

Reprezentációnak minősül:

- a hivatalos tárgyalásokon (kiállításokon, konferenciákon, értekezleteken) ellenérték nélkül felszolgált étel és ital, illetőleg az ezen felül nyújtott természetbeli ellátás (szállás, utazás stb.) értéke
- a vásárolt vagy a saját előállítású tárgy (termék vagy szolgáltatás) ellenérték nélküli átadása (ajándékozás)
- a nemzeti (városi) ünnepekhez, évfordulókhoz, társadalmi eseményekhez kapcsolódó hivatali megemlékezés költsége
- a reprezentáció címén elszámolható költségek magukban foglalják az általános forgalmi adó összegét is.

II/A.
A kiadmányozás rendje

(1) A Polgármester kiadmányozza:

1/1. Az Önkormányzat nevében:

- az önkormányzat szerződéseit,
- a képviselő-testület által hatáskörébe utalt jogkörökben keletkezett ügyiratokat,
- az önkormányzat rendeleteit, határozatait, az ülésről készült jegyzőkönyveket, valamint az alapító okiratokat a jegyzővel közösen,
- felhívásokat, közleményeket, meghívókat
- a képviselő-testületet érintő ügyekben a testületi beszámolókat, tájékoztatókat.

1/2. Saját nevében:

- a törvény által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben és hatósági jogkörökben keletkezett ügyiratokat, illetve rendelkezik a kiadmányozási jog más által történő gyakorlásáról,
- a hozzá intézett kérelmekre, levelekre adott válaszokat,
- a költségvetési szerveknek szóló – nagyobb horderejű – körleveleket.
-

(2) Az alpolgármester kiadmányozza:

- a polgármester távolléte, akadályoztatása esetén azokat az iratokat, amelyeket a polgármester az önkormányzat nevében, valamint a saját hatáskörében kiadmányoz,
- a nevére érkezett beadványok határozatot nem igénylő válaszleveleit,
- a fogadónapokon vagy egyéb módon hozzá érkezett bejelentésekre, panaszokra adott válaszleveleket
- mindazon ügyben keletkezett iratokat, amelyek intézéséről a polgármestertől írásban megbízást kapott.
-

(3) A jegyző kiadmányozza:

- az önkormányzat rendeleteit, határozatait, az ülésről készült jegyzőkönyveket, valamint az alapító okiratokat a polgármesterrel közösen
- a felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezéseket, felterjesztéseket, tájékoztatókat, jelentéseket, stb.
- a Hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket,
- a jegyző hatáskörébe tartozó közzolgálati tárgykörben keletkezett ügyiratokat,
- a jogszabálysértésekre vonatkozó indítványok tárgyában keletkezett levelezést,
- a hozzá intézett kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt ügyeket, illetve rendelkezik a kiadmányozási jog más által történő gyakorlásáról

A jegyző távollétében a kiadmányozás jogát az aljegyző gyakorolja.

II/B.
Kinevezési rend

(1) A polgármester kinevezése a helyi önkormányzati képviselők és polgármester választásáról szóló 1990. évi LXIV. törvény szerint történik. A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

(2) A jegyzőt pályázat útján a képviselő-testület nevezi ki a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény szerint. A jegyzővel kapcsolatosan a munkáltatói jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(3) A polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére a képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő alpolgármestert választ.

(4) A jegyzőt kinevezett aljegyző helyettesíti.

(5) A jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén a helyettesítési feladatokat az igazgatási ügyintéző látja el.

(6) Az aljegyzőt pályázat útján, a jegyző javaslatára a képviselő-testület nevezi ki. Az aljegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

(7) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit (ügyintézőket és ügykezelőket) a polgármester előzetes egyetértésével a jegyző nevezi ki és menti fel.

III. RÉSZ

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA ÉS MŰKÖDÉSE

1. A Hivatal belső szervezeti tagozódása

1.1. A jegyző közvetlen irányítása alatt álló belső szervezeti egységek:

- a.) Igazgatási- és Okmányiroda,
- b.) Gazdasági Iroda.

1.1.1 Az Igazgatási és Okmányiroda munkáját az aljegyző, mint irodavezető, a Gazdasági Iroda munkáját irodavezető, az Igazgatási- és Okmányirodán belül az okmányirodai csoport munkáját csoportvezető irányítja. Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.

1.1.2. A Hivatal belső szervezeti felépítését az Ügyrend melléklete tartalmazza.

1.2. A belső szervezeti egység (szervezeti egység) vezetőjének feladat-, hatás- és jogköre:

- a.) felelős a szervezeti egység egész munkájáért, annak szakszerű, jogszerű működéséért;
- b.) gondoskodik a munkaköri leírások naprakészen tartásáról;
- c.) felelős a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, illetve esetenként kapott/jelentkező feladatok/utasítások szakszerű döntés-előkészítéséért, s határidőben történő végrehajtásáért;
- d.) gyakorolja a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot;
- e.) előkészíti a feladatkörébe tartozó képviselő-testületi, illetve bizottsági ülésekre kerülő előterjesztéseket;
- f.) köteles részt venni az általa vezetett szervezeti egység feladatköréhez tartozó, illetve ahhoz kapcsolódó témákat tárgyaló bizottsági, illetve képviselő-testületi üléseken;
- g.) kapcsolatot tart a szervezeti egység működését elősegítő külső szervekkel;
- h.) közreműködik az ágazatilag a feladatköréhez tartozó költségvetési szervek irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében;
- i.) köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, tapasztalatairól a polgármestert és a jegyzőt tájékoztatni;
- j.) beszámol a jegyző előtt a szervezeti egység tevékenységéről;
- k.) gondoskodik a vezetése alatt működő szervezeti egység tekintetében a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem betartásáról;
- l.) felelős a belső szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatás, illetve információáramlásért, az egységes polgármesteri hivatal munkáját elősegítő, az irodák együttműködését biztosító kapcsolattartásért;
- m.) gondoskodik - a jegyző egyetértésével - távolléte, illetve akadályoztatása esetén történő helyettesítéséről,
- n.) figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, közreműködik a pályázatok elkészítésében;
- o.) gondoskodik a szervezeti egységet érintő szabályzatok – vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelő – elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról.

2. A Hivatal feladatai

2.1. Általános feladatok, követelmények, illetve tennivalók

A Hivatal dolgozói kötelesek:

- a.) ügyfélfogadási időben az ügyfeleket fogadni;
- b.) akadályoztatásuk esetén helyettesítésükről gondoskodni;
- c.) az ügyfelek személyesen (szóban) előadott kérelmét jegyzőkönyvbe foglalni, iktatásra továbbítani;
- d.) az ügyiratokat az ügyirat-kezelési szabályzat szerint kezelni;
- e.) az eljáró ügyintézők ügykörükben más belső szervezeti egységek ügyintézőivel együttműködni, illetve egyeztetni; az egyeztetés megtörténtét az ügyiratokban minden esetben dokumentálni;
- f.) feladatkörüket érintő jogszabály-változásokat figyelemmel kíséreni,
- g.) a munkafázisukba épített ellenőrzési követelményeknek eleget tenni,
- h.) munkájuk során az ésszerű és takarékos gazdálkodás, anyag- és energiafelhasználás elvárásainak eleget tenni.
- i.) A Hivatal dolgozóinak feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza.

- j.) Az irodák kötelesek belső munkarendjüket számon kérhető módon kialakítani, meghatározni az ellenőrzés, számonkérés gyakoriságát, a munkafegyelem biztosítását, ellenőrzését (jelenléti ív, szabadságolások rendje, stb.), valamint az információáramlás módját.

2.2. A Hivatal feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban

A Hivatal köteles:

- a.) a képviselő-testület rendeleteit, határozatait végrehajtani;
- b.) az egyes szervezeti egységek ügykörét érintő képviselő-testületi előterjesztéseket előkészíteni;
- c.) az önkormányzati képviselők interpellációit, kérdéseit kivizsgálni és azokra - a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint - a jegyző útján választ adni;
- d.) az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani (Ötv. 19. § (2) bekezdés e.) pontja);
- e.) az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére 15 napon belül a jegyző útján érdemben választ adni (Ötv. 19. § (2) bekezdés e) pontja).

2.3. A Hivatal feladatai a képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban

A Hivatal köteles:

- a.) a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni;
- b.) a képviselő-testület bizottságai működését elősegíteni, s e működéshez kapcsolódó ügyviteli (adminisztratív) igényeket kielégíteni.

2.4. A Hivatal igazgatási feladatai

A Hivatal köteles a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző igazgatási (hatósági) hatásköreit a közigazgatási eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, illetve kiadmányozni.

2.5. A Hivatal belső szervezeti egységeinek részletes feladatai

A Hivatal szervezeti egységei önkormányzati feladataikat előkészítő, végrehajtó jelleggel, illetve államigazgatási ügyekben a hatáskör címzettjének nevében eljárva (közreműködve) látják el.

2.5.1. A JEGYZŐ:

A jegyző vezeti Pacsa Város Polgármesteri Hivatalát, melynek során

1. gondoskodik Pacsa Város, Zalaigrice és Nemesrádó Községek Önkormányzatainak működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
2. döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
3. dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármesterek a részére átadnak;
4. tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testületek, a képviselő-testületek bizottságai ülésén;
5. dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

Az 1-5. pontban meghatározott feladatok ellátásában a jegyzőt az általa meghatározott munkamegosztás szerint az aljegyző segíti, továbbá a feladatok ellátásában közreműködnek a közvetlen irányítása alatt álló belső szervezeti egységek.

A jogszabályokban előírtakon túl közreműködik az önkormányzatok alábbi feladatainak ellátásában:

- nemzetközi és esélyegyenlőségi ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- kommunikációs ügyek intézése,
- idegenforgalmi feladatok,
- társadalmi kapcsolatok ügyintézésének ellátása.

Kommunikációs tevékenység

- rendszeresen kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel, közreműködik abban, hogy a nagyobb jelentőségű önkormányzati döntések, események a sajtóban megjelenjenek,
- figyelemmel kíséri a helyi és országos sajtót, összegyűjti a településeket érintő írásokat,
- részt vesz a protokoll jellegű feladatok megvalósításában, illetve a települési rendezvények szervezésében,
- részt vesz a Hivatalt érintő rendezvények előkészítésében és lebonyolításában, az írásos dokumentumok (meghívók, oklevelek) megszövegezésében,

