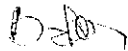


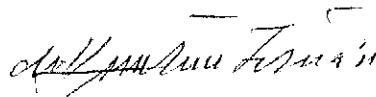
A jegyző egyéb feladatai

A szabályzat jelenleg nem tartalmaz egyéb feladatot.

Délegyháza, 2008. június 16.



Dr. gr. Bethlen Istvánné
polgármester



Dr. Kriston István
aljegyző

Polgármesteri Hivatal Ügyrendje

I. A munka és ügyfélfogadási rend:

1. A munkarend:

A polgármester és a jegyző kötetlen munkaidőben látja el feladatát.

Kötelesek ügyfélfogadási idejükben a hivatali munkahelyükön tartózkodni.

Kötelesek ezen túlmenően a Képviselő-testület ülésein részt venni, valamint azokon a bizottsági üléseken amelyikre meghívják, illetve amelynek napirendjénél ezt fontosnak tartják.

2. A polgármester ügyfélfogadási ideje:

Szerdai napon: 8.00 – 12.00 óráig

3. A jegyző ügyfélfogadási ideje:

Hétfői napon: 13.00 - 16.00 óráig

Szerdai napon: 8.00 - 17.30 óráig

Pénteki napon: 8.00 - 12.00 óráig

4. Ebédidő: 12.00 - 12.30-ig

5. A hivatali dolgozók munkaideje:

Hétfő, kedd, csütörtök: 7.30 – 16.00 óráig

Szerda: 7.30 – 17.30 óráig

Péntek: 7.30 – 12.00 óráig

6. A hivatal ügyfélfogadási rendje (azonos a jegyző ügyfélfogadási rendjével):

Hétfői napon: 8.00 - 12.00 óráig

Szerdai napon: 8.00 - 17.30 óráig

Pénteki napon: 8.00 - 12.00 óráig

7. A hivatal ügyfélszolgálat:

Keddi napon: 8.00 - 16.00 óráig

Csütörtöki napon: 8.00 - 16.00 óráig

8. A rendkívüli felfogadás.

Az országgyűlési képviselőt, a települési képviselőt, a bizottságok tagjait, az intézményvezetőket az ügyfélfogadási időn kívül bármikor fogadják a vezetők és a hivatal dolgozói.

9. A helyszínelés.

A helyszínelési munkákat lehetőleg az ügyfélfogadási idő tiszteletben tartásával kell munkanapokon elvégezni. Ettől eltérést a jegyző engedélyezhet.

II. A kiadmányozási rend:

Általános Kiadmányozás:

1. Általános kiadmányozási jogkörrel rendelkezik a polgármester és a jegyző. Akadályoztatásuk esetén a testület által, valamint a jegyző által megbízott személyek az SZMSZ-ben meghatározottak szerint jogosultak kiadmányozásra.
2. Aláírásra jogosultak:
 - a.) polgármester, alpolgármester
 - b.) jegyző
 - c) osztályvezetők
3. Cégszerű aláírás esetén két arra jogosult személy aláírása szükséges, ezek egyikénél vagy az a.) vagy a b.) illetve f.) pont alattinak kell lennie.
4. Tulajdonjog átruházási, vagy az önkormányzat tulajdonát érintő megállapodások, szerződések aláírására a polgármester és ellenjegyzőként a jegyző együttes aláírással jogosultak.
5. A polgármestert érintő személyes jellegű kifizetések esetén utalványozásra a jegyző, ellenjegyzésre a gazdasági vezető jogosult.
6. A jegyzőt érintő személyes jellegű kifizetések esetén utalványozásra a polgármester, ellenjegyzésre a gazdasági vezető jogosult.
7. Az önkormányzat gazdálkodását érintő szabályok:
A kötelezettségvállalásról, az ellenjegyzésről, az érvényesítésről, és a szakmai teljesítés szabályairól külön szabályozás rendelkezik.
8. A Polgármesteri Hivatal pénzügyintézetnél vezetett számlái felett rendelkező – az e szabályzatban felsorolt – tisztségviselők nevesítését, aláírását a pénzügyintézet által rendszeresített nyomtatvány tartalmazza.

III. A belső szervezeti tagozódás.

Délegyháza 3000 fő lakosságszámot meghaladó és fejlődő település önkormányzatának Polgármesteri Hivatala 4 (négy) ügyosztály belső szervezeti egységekre tagolódik. A szervezeti egységek vezetésére a költségvetési rendelet személyi juttatást (vezetői pótlékot) biztosító rendelkezése és a munkáltató által kiírható pályázat alapján osztályvezetői megbízás adható. Az osztályvezetői vezetési szint – ha rendelet másképpen nem rendelkezik – köztisztviselői munkakör- és feladatellátás érintetlenül hagyása mellett látható el. Az osztályvezetőre hatáskör nem kerül átruházásra, azonban az osztály feladatkörébe tartozó ügyiratokat a „jegyző nevében és megbízásából” aláírási jogosultság alapján önállóan kiadmányozza.

1. **Hatósági Osztály.** A hatósági osztály a jogszabályokban és önkormányzati rendeletekben, valamint határozatokban, továbbá vezetői intézkedésekben és utasításokban foglalt közigazgatási hatósági és önkormányzati hatósági ügyek ellátását végzi. Az osztály munkarendjét a jegyző által kiadásra kerülő osztályügyrend tartalmazza.

- 1.1. **Adóügyi előadó** – Zsolnainé Csernyi Erzsébet
- 1.2. **Közpénzügyi előadó** – Cseh Károlyné
- 1.3. **Gyámügyi előadó** – Duhaj Jánosné
- 1.4. **Igazgatási előadó** – Dósa Renáta

2. Településfejlesztési-, üzemeltetési és vagyongazdálkodási Osztály. Az osztály a településfejlesztéssel, valamint a település üzemeltetésével, továbbá az önkormányzat vagyonának nyilvántartásával és vele történő gazdálkodással összefüggő feladatok ellátását végzi. Az osztály munkarendjét a jegyző által kiadásra kerülő osztályügyrend tartalmazza.

- 2.1. **Településfejlesztési- és igazgatási előadó** – Vásárhelyi Lászlóné
- 2.2. **Településüzemeltetési előadó** – Szobonya Sándor
- 2.3. **Vagyongazdálkodási előadó** – nincs létszáma
- 2.4. **Közművagyon-gazdálkodási előadó** – Ács Ágnes

3. Pénzügyi Osztály. Az osztály az önkormányzat és a polgármesteri hivatal, valamint intézményei és gazdálkodó szervezetei költségvetésének tervezésével, szervezésével és teljesítésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat látja el. Az osztály munkarendjét a jegyző által kiadásra kerülő osztályügyrend tartalmazza.

- 3.1. **Pénzügyi-közigazgatási előadó** – Takácsné Válóczy Tünde
- 3.2. **Pénzügyi előadó** – Dóra Aladárné
- 3.3. **Pénzügyi asszisztens** – Bándli katalin

4. Önkormányzati és Képviselő-testületi Osztály. Az osztály az önkormányzat, mint jogi személy és Képviselő-testülete működésével, valamint a polgármester és a képviselők tevékenységének ügyintézésével, továbbá a felügyeleti szerv tájékoztatásával kapcsolatos feladatok ellátását végzi. Az osztály munkarendjét a jegyző által kiadásra kerülő osztályügyrend tartalmazza.

- 4.1. **Igazgatási előadó** – Tisza Gabriella
- 4.2. **Ügykezelő** – Beke Vanda

IV. A működés szabályozása

1. Polgármester és a jegyző munkakapcsolata:

- a polgármester iránymutatást ad a jegyző részére a testületi ülések előkészítéséhez, testületi határozatok végrehajtásához,
- a jegyző rendszeresen tájékoztatja a polgármestert a hivatal munkájáról, különös tekintettel a testületi határozatok végrehajtására, az önkormányzati feladatok ügyintézésére törvényességére,
- a polgármester és a jegyző kölcsönösen tájékoztatják egymást a fontosabb intézkedésekről, tárgyalásaikról, főbb tennivalókról.

2. A jegyző és az ügyintézők, ügykezelő munkakapcsolata:

- a jegyző felelős a hivatal munkájáért. Valamennyi ügyintéző köteles utasításait végrehajtani, rendelkezéseinek megfelelően eljárni,
- a jegyző több ágazatot érintő feladat megoldása érdekében koordinációs egyeztetést tart. A hivatal dolgozóit a munkaköri leírásukban szereplő feladataiktól eltérő munka végzésére is utasíthatja.

3. A jegyző és az intézményvezetők munkakapcsolata:

- az intézményvezetők részére általános tájékoztatást ad az intézményeket érintő időszerű feladatokról.
- Tájékoztatást kér az intézményben folyó szakmai munkáról, problémákról, az intézmény gazdálkodásáról, az éves fejlesztési pénzügyi kihatású elképzelésekről
- a teendő intézkedéseket a vezetőkkel közösen határozzák meg.

4. A Polgármesteri Hivatal munkájának vezetése és irányítása során alkalmazott módszerek:

- szükség szerint a hivatal dolgozóinak részvételével munkamegbeszélést tart, különös tekintettel a testületi ülésen elhangzott információkra, feladatokra, számon kéri a feladatok végrehajtását,
- kéthetente ellenőrzi a pénzügyi gazdálkodást, a házipénztár kezelését,
- havonta ellenőrzi a jelenléti ív vezetését,
- szükség szerint egyéb ellenőrzést tart.

5. A szabadságolások rendje:

a.) a Hivatal dolgozói éves szabadságukat a szabadságolási ütemterv alapján, a Köztisztviselői törvényben előírtak figyelembevételével vehetik igénybe, a jegyző akadályoztatása esetén a polgármester engedélyével. A polgármester szabadságát a Képviselő-testület hagyja jóvá.

b.) A jegyző szabadságát a polgármester engedélyezi.

c.) A dolgozók minden év február 28-ig kötelesek a jegyző részére leadni a szabadságolási ütemtervet.

d.) A szabadságot a helyettesítések rendjének figyelembevételével lehet igénybe venni, úgy, hogy az a munka- és ügyfélfogadás rendjét ne akadályozza. Ennek betartásáért az előadók személy szerint felelnek. Az ügyintézők helyettesítését az SZMSZ rögzíti. Rendkívüli helyzetben a jegyző egyedileg rendelkezik. A technikai dolgozó helyettesítését a jegyző rendezi.

e.) A szabadságolást nyilván kell tartani és engedélyeztetni kell, megjelölve a helyettesítő személyt.

6. Gépkocsi használat:

a.) a saját gépjármű hivatalos célra történő használatát, ennek mértékét a Képviselő-testület határozattal engedélyezi.

b.) alkalmankénti használatra engedélyt a munkahelyi vezető, a jegyző ad a dolgozó részére.

c.) a saját gépjármű hivatalos célra történő használatánál törekedni kell az átgondolt, indokolt igénybevételre. Az igénybevétel előtt az úti célt az elvégzendő feladatokat a hivatal dolgozóival egyeztetni kell.

d.) az előírások betartását a kifizetés előtt ellenőrizni szükséges.

7. Kiküldetések:

A kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja, a jegyző esetében pedig a polgármester.

8. Munkakörök átadás-átvétele:

E tárgyban az egységes közszolgálati szabályzat rendelkezik.

9. Munkaértekezletek:

A hivatal dolgozói részére szükség szerint, de legalább évente hat alkalommal munkaértekezletet kell tartani. Ezen értékelni kell a végzett munkát, ismertetni kell az adott időszak főbb feladatait, felelőseit.

10. Közlönyök, folyóiratok:

a.) a munkavégzéshez szükséges hatályos joganyagot biztosítani kell, amelyet minden dolgozó részére elérhetővé kell tenni.

b.) minden dolgozó a munkaterületéhez tartozó jogszabályt köteles megismerni és nyomon követni, ehhez segítséget a jegyzőtől kap.

11. Az iktatással kapcsolatos rendelkezések:

a.) A postai úton érkező küldeményeket a jegyző átvétel után bontja, érkezteti, majd iktatásra átadja.

b.) Iktatás után valamennyi iktatott ügyet a polgármester szignójával látja el.

c.) Az iktatott és munkafüzetbe bevezetett ügyiratokat az illetékes ügyintéző még azon a napon átveszi.

d.) A nem postai úton érkező iratokat az azt átvevő a legrövidebb időn belül iktatásra adja át.

e.) Az elintézett ügyiratokat minden hónap utolsó napjáig a munkafüzettel együtt az ügyiratkezelő részére kivezetés céljából át kell adni. Határidő eltelte után ügyirat bárkinél csak ügyirat pótló készítésével és elhelyezésével maradhat.

f.) A polgármester névre szóló küldeményeit a polgármester bontja, érkezteti és haladéktalanul iktatásra átadja.

Melléklet: A Polgármesteri Hivatalban a képzettségi pótlókra jogosító és az alkalmazási feltételt képező képesítéseken felüli további végzettség megnevezése munkakörönként:

Munkakör:

Végzettség:

Hatósági Osztályon:

Adóügyi előadó

Közpénzügyi előadó

Gyámügyi előadó

Igazgatási előadó

anyakönyvvezető

pénzügyi ügyszakos másodvégzettség

szociális asszisztens

jogi asszisztens

Településfejlesztési-, üzemeltetési és vagyongazdálkodási Osztályon:

Településfejlesztési- és igazgatási előadó

Településüzemeltetési előadó

Vagyongazdálkodási előadó

Közművagyongazdálkodási előadó

pályázati tanácsadó, pályázatíró

európai ügyszakos végzettség

gazdasági ügyszakos másoddiploma

pénzügyi ügyszakos másodvégzettség

Pénzügyi Osztályon:

Pénzügyi-gazdálkodási előadó

Pénzügyi előadó

Pénzügyi asszisztens

pénzügyi főkü szakképzés végzettség

személyügyi v. számítógépes végzettség

pénzügyi szakügyintéző

Önkormányzati és Képviselő-testületi Osztály.

Igazgatási előadó

Ügykezelő

jogi asszisztens

irodavezetői, titkárnői végzettség

ZÁRÓ ÉS EGYÉB RENDELKEZÉSEK


1./ A Polgármesteri Hivatal Ügyrendje (Ügyrend), mint Délegyháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) 7. sz. melléklete, az SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg lép hatályba.

2./ Az Ügyrend elfogadását a Polgármesteri Hivatal dolgozói a munkaköri leírások aláírásával egy időben veszik tudomásul.

3./ Az Ügyrendben nem szabályozott, de az önkormányzat egyéb rendeletében elfogadott juttatásról, - ha annak fedezete a költségvetési fedezete biztosított, - a dolgozó munkahelyi vezetője dönt.

4./ A Polgármesteri Hivatalban az e-közigazgatás, az elektronikus ügyintézés nem elfogadott, bevezetésre csak külön rendelet alapján kerülhet sor.

Délegyháza, 2008. június 16.


Dr. gr. Bethlen Istvanné
polgármester

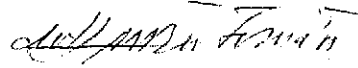

dr. Kriston István
aljegyző

Záradék:

Délegyháza Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalának Ügyrendje, mint a Délegyháza Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) 7. sz. melléklete az SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg lép hatályba.

Délegyháza, 2008. június 16.


Dr. gr. Bethlen Istvanné
polgármester

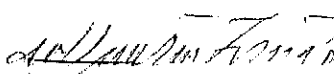

dr. Kriston István
aljegyző

Az önkormányzat társulásban, szervezetben való részvételének jegyzéke

- 1./ Csepel Sziget és Környéke Többcélú Önkormányzati Társulás
21/1992.(IV.21.)sz. határozattal
- 2./ Háziiorvosi ügyelet működtetése
(Délegyháza és üdülőterülete, Majosháza és üdülőterülete,
Dunavarsány, Nagyvarsány és üdülőterülete)
38/1991.(VI.23.)sz. határozattal
157/2002.(XII.17.)sz. módosító határozata
- 3./ Dunavarsány és Térsége (Dunavarsány, Délegyháza, Taksony, Áporka, Majosháza,
Szigetszentmárton) szennyvízberuházása során alakult önkormányzati társulás tagja 1994.
III.8.-tól.
A belépésről a képviselő-testület 34/1994.(III.8.)sz. határozata rendelkezik.
- 5./ Dunavarsány Környéki Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat
158/1997.(XII.18.)sz. határozattal.
- 6./ Háziiorvosi ügyelet működtetése
(Délegyháza és üdülőterülete, Majosháza és üdülőterülete,
Dunavarsány, Nagyvarsány és üdülőterülete)
38/1991.(VI.23.)sz. határozattal
157/2002.(XII.17.)sz. módosító határozata
(Megállapodás alapján)

Délegyháza, 2008. június 16.


Dr. gr. Bethlen Istvánné
polgármester


dr. Kriston István
aljegyző

A képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők lenyomata

- 1./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 2,9 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármestere
Kiadva: Dr. gr. Bethlen Istvánné polgármester
- 2./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 2,5 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármestere
Kiadva: Dr. gr. Bethlen Istvánné polgármester
- 3./ 1 db téglalap alakú bélyegző
nagysága: 3,8 cm x 0,5 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármestere
Kiadva: Dr. gr. Bethlen Istvánné polgármester
- 4./ 5 db kör alakú bélyegző
átmérője: 2,9 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala
**Kiadva: 1.) Dr. Kriston István aljegyző
2.) Dr. gr. Bethlen Istvánné polgármester
3.) Dóra Aladárné pénzügyi előadó
4.) Duhaj Jánosné igazgatási előadó
5.) Zsolnainé Csernyi Erzsébet adóügyi előadó**
- 5./ 2 db kör alakú bélyegző
átmérője: 3,0 cm.
Felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala
**Kiadva: Dr. Kriston István aljegyző
Takácsné Válóczy Tünde pénzügyi főmunkatárs**
- 6./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 2,9 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala
Kiadva: Dóra Aladárné pénzügyi előadó
- 7./ 3 db kör alakú bélyegző
átmérője: 3 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala
**Kiadva: 1./ Vásárhelyi Lászlóné igazgatási vezető főtanácsos
2./ Dósa Renáta igazgatási előadó
3./ Tisza Gabriella igazgatási előadó**
- 8./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 3,5 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala
Kiadva: Duhaj Jánosné igazgatási előadó

- 9./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 3,0 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala Népeség nyilvántartás
Kiadva: Dósa Renáta igazgatási előadó
- 11./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 2,0 cm
felirata: Népeség nyilvántartás PRIMZ
Kiadva: Duhaj Jánosné igazgatási előadó
- 12./ 5 db téglalap alakú bélyegző
nagysága: 5 cm x 1,6 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala 2337. Délegyháza, Árpád u.8.
Kiadva: 1./ Dóra Aladárné pénzügyi főelőadó
2./ Zsolnainé Csernyi Erzsébet adóügyi előadó
3./ Dr. Kristón István aljegyző
4./ Beke Vanda ügykezelő
5./ Tisza Gabriella igazgatási előadó
- 13./ 2 db téglalap alakú bélyegző
nagysága: 3.5 cm x 1,5 cm
felirata: Délegyháza Község
Polgármesteri Hivatala 2337. Délegyháza, Árpád u.8.
Kiadva: 1./ Vásárhelyi Lászlóné
2./ Dósa Renáta igazgatási előadó
- 14./ 1 db téglalap alakú bélyegző
nagysága: 4,7 cm x 1,5 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala 2337. Délegyháza, Árpád u.8.
Adószám: 15441654-213 OTP szám: 11742180-15441654
Kiadva: Dóra Aladárné pénzügyi főelőadó
- 15./ 1 db téglalap alakú bélyegző
nagysága: 4,6 cm x 1,8 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala 2337. Délegyháza, Árpád u.8.
Adószám: 15441654-213
Kiadva: Takácsné Válóczy Tünde Pénzügyi főmunkatárs
- 16./ 1 db téglalap alakú bélyegző
nagysága: 4,0 cm x 1,5 cm
felirata: SZEMÉTSZÁLLÍTÁSI DÍJ
Kiadva: Dóra Aladárné Pénzügyi előadó
- 17./ 2 db téglalap alakú bélyegző
nagysága: 3,4 cm x 0,5 cm
felirata: DÉLEGYHÁZA
Kiadva: 1./ Zsolnainé Csernyi Erzsébet adóügyi előadó
2./ Dóra Aladárné igazgatási előadó
- 18./ 1 db téglalap alakú
nagysága: 2,6 cm
felirata: DÉLEGYHÁZA
Kiadva: Duhaj Jánosné igazgatási előadó

- 19./ 1 db téglalap alakú bélyegző
nagysága: 5,9 cm x 0,7 cm
felirata: Az 1990. évi XCIII. Törvény Értelmében illetékmentes
Kiadva: Zsolnainé Csernyi Erzsébet Anyakönyvvezető
- 20./ 1 db téglalap alakú bélyegző
nagysága: 8 cm x 4 cm
felirata: iktató érkeztető bélyegző/részletezése a lenyomaton/
Kiadva: Beke Vanda ügykezelő
- 21./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 2,5 cm
felirata: Délegyházi Napok
Kiadva: Beke Vanda ügykezelő
- 22./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 3,5 cm
felirata: Délegyháza
Község Önkormányzata (középen a községi címer)
Kiadva: Dr. gr. Bethlen Istvánné polgármester
- 23./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 3,5 cm
felirata: Délegyháza Község
Önkormányzatának Képviselő-testülete
Kiadva: Dr. gr. Bethlen Istvánné polgármester
- 24./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 3 cm
felirata: Délegyháza Község Jegyzője
Kiadva: Dr. Kriston István aljegyző
- 25./ 1 db kör alakú bélyegző
átmérője: 2,9 cm
felirata: Délegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Kiadva: Dr. Kriston István aljegyző
- 26./ 1 db kör alakú bélyegző átmérője: 3,5 cm
felirata: Délegyháza Község Polgármesteri Hivatala
Tartalékként kezelve
Kiadva: Cseh Károlyné

A bélyegzők használatának rendje:

- 1./ A bélyegzők megrendeléséről a jegyző gondoskodik a pénzügyi előadókön keresztül.
- 2./ Megrendelt, illetve a hivatalban rendszeresített és használatba adott bélyegzőkről a pénzügyi előadó naprakész nyilvántartást köteles vezetni. Az egyes ügyintézők csak a nyilvántartás szerint átvett bélyegzőket használhatják.

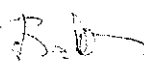
- 3./ A pénzügyi előadó a használatra történő átadás alkalmával a bélyegzőlenyomat mellett az átvevővel az alábbi szövegű nyilatkozatot is aláírhatja:
- „Alulírott a mai napon az alanti lenyomatú bélyegzőt használatra és megőrzésre átvettem. A bélyegzőt csak a hivatal céljaira használatom, rendeltetésének megfelelően gondoskodom megfelelő őrzéséről.

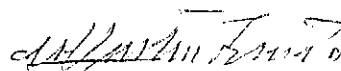
A bélyegző lenyomata:

Délegyháza, 200..... Átvevő aláírása

- 4./ A bélyegző használója, megőrzője anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért.
- Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszti, erről az egységvezetőnek és a nyilvántartónak azonnal írásbeli jelentést köteles tenni.
- A vezető köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelősségét megvizsgálni.
- A nyilvántartó pedig haladéktalanul gondoskodik a bélyegző érvénytelenítésének hivatalos közzétételéről.
- A vizsgálattal megbízott személy a vizsgálat eredményéről jelentést tesz a Jegyzőnek, aki ennek alapján dönt a fegyelmi felelősségre vonásról.
- 5./ A megrongálódott, vagy aktualitását veszített bélyegzőt a nyilvántartónak kell visszaadni, aki köteles gondoskodni a selejtezési eljárás lefolytatásáról és a bélyegző megsemmisítéséről. A selejtezésről, megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni és ennek alapján a nyilvántartást módosítani kell.
- A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként kell kezelni.
- 6./ Ha a bélyegzőt használó, megőrző dolgozó munkaviszonya megszűnik, a bélyegzőt le kell adnia a nyilvántartónak, aki a visszaadás tényét az átvevő nyilatkozási okmányán felvezeti és az átvevő korábbi nyilatkozatát érvényteleníti.
- 7./ A pénzügyi előadó mint bélyegző-nyilvántartó évente egyszer köteles a bélyegzők meglétét leltározással ellenőrizni és erről leltározási jegyzőkönyvet felvenni.

Délegyháza, 2008. június 16.


Dr. gr. Bethlen Istvánné
polgármester


dr. Kriston István
aljegyző

Meghívandók a képviselő-testületi ülésre

Intézmények vezetői:

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1./ Havaldáné Meyer Emília | iskolaigazgató |
| 2./ Czanik Lászlóné | óvodavezető |
| 3./ Szigetfü Olga | közművelődési intézményvezető |

Társadalmi szervezetek vezetői:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 4./ Dr. Riebl Antal | Sportegyesület vezetője |
| 5./ Görbe Istvánné | „Margaréta” Nyugdíjas Klub vezetője |
| 6./25 Forgó Vilmos Józsefné | „Csokréta” Asszonyklub vezetője |
| 7/ ifj. Marossy Károly | Karate Klub vezetője |
| 8/ Márton Róbert | Testépítők Egyesületének vezetője |
| 9/ Palóczai Kiss Balázsné | Mozgáskorlátozottak Helyi Egyesülete Vezetője |
| 10./ Viebl Tiborné | Sportegyesület referens |
| 11./ Bulyáki Antal | Együtt Délegyházart Egyesület vezetője |
| 12./ Veimper Bernadett | 3 Madár a Négyes Tónál Egyesület vezetője |
| 13./ Tóthné Purthál Györgyi | Fókuszban a falu Egyesület vezetője |
| 14./ Nagy Zoltán | Végelgyengülés Sportegyesület vezetője |
| 15./ Baráth Tibor | Délegyházi Sporthorgász Egyesület vezetője |
| 16./ Görbe István | Polgárőrség vezetője |


Egyházak vezetői:

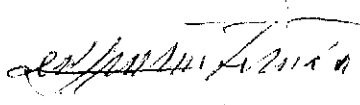
- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 17./ Dr. Bóna Zoltán | Református lelkész |
| 15./ Kis R. Sándor | Római katolikus plébános |

Kisebbségek és egyes ügyek szószólói:

- 16./ Pünkösdi Király, úgy is mint Legénybíró

Délegyháza, 2008. június 16.


Dr. gr. Bethlen Istvánné
polgármester


dr. Kriston István
aljegyző

Bizottságok elnevezése, személyi összetétele

Pénzügyi – Fejlesztési Bizottság

elnök: Belozsánszky Péter

tagok: Vásárhelyi László
Marossy Attila

kültagok: Dávid Mihály
Berkes Mária

Szociális - Egészségügyi Bizottság:

elnök: Bednár László

tagok: Vásárhelyi László
Belozsánszky Péter

kültagok: Mártonné Szekeres Ágnes
Palóczai – Kiss Sándorné

Kulturális – Oktatási – Ügyrendi Bizottság:

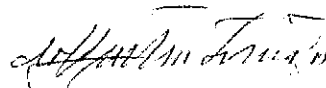
elnök: Domán Zsuzsanna

tagok: Marosy Attila
Bednár László

kültagok: Dóra Aladár
Szabó József

Délegyháza, 2008. június 16.


Dr. gr. Bethlen Istvánné
polgármester



dr. Kriston István
aljegyző

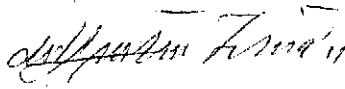
Hatályos szabályzatok jegyzéke

Délegyháza Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

1. Bizonylati szabályzat
2. Házipénztár és pénzkezelési szabályzat
3. Számviteli szabályzat és számviteli politikája
4. Az eszközökre és forrásokra vonatkozó értékelési szabályzat
5. Leltározási és leltárkészítési szabályzat
6. Selejtezési és hasznosítási szabályzat
7. Számlarend
8. Költségvetési tervezési és beszámolási szabályzat
9. Gazdálkodási ügyrend
10. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és szakmai teljesítés rendjének szabályzata
11. Gépkocsi üzemeltetési szabályzat
12. Beruházási (beszerzési
13. Közbeszerzési szabályzat
14. Belső ellenőrzési kézikönyv
15. FEUVE
16. Polgármesteri Hivatal Egységes Közzolgálati Szabályzata
17. Tűzvédelmi szabályzat
18. Munkavédelmi szabályzat
19. Informatikai szabályzat
20. Adatvédelmi és számítástechnikai szabályzat
21. Iratkezelési szabályzat
22. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és működési szabályzata és ügyrendje

Délegyháza, 2008. június 16.


Dr. gr. Bethlen Istvánné
polgármester


dr. Kriston István
aljegyző

Délegyháza Község Önkormányzat Képviselő-testülete
hatályos rendeletek jegyzéke

A rendeletek a 2. szobában megtekinthetők, tanulmányozhatók

- 1.) 8/1991.(V.23.) A községi üdülőterület rendjéről
- 2.) 13/1996. (VIII.8.) A helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről
- 3.) 15/1996. (X.17.) Az önkormányzati bérlakások lakbérének megállapításáról
(Módosította a (16/2002.(VIII. 28.) rendelet)
- 4.) 16/1998. (VIII.6.) Délegyháza polgárává avatás rendjéről
(Módosította a (12/2002.(VI.19.), (9/2005.(V. 26.))
- 5.) 17/1998. (VIII.6.) DÉLEGYHÁZÁÉRT kitüntető oklevél adományozásának rendjéről
- 6.) 9/1999. (X. 22.) Az építészeti örökség helyi védelmének szabályozásáról
- 7.) 11/2000. (V. 16.) A közterület használati díj megállapításáról
- 8.) 10/2001. (X. 16.) A köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásairól,
valamint a szociális kegyeleti támogatásairól
(Módosította a 12/2005. (VIII. 26.))
- 9.) 10/2002. (III.28.) A lakáscélú támogatásokról
- 10) 12/2002 (VI. 19.) Délegyháza polgárává avatás rendjéről szóló 16/1998 (VIII. 16.)
rendelete módosításáról.
- 11.) 16/2002 (VIII. 28.) az Önkormányzati bérlakások lakbérének megállapításáról szóló
15/1996 (X. 17.) rendelete módosításáról.
- 12.) 21/2002.(XII.18.) A szennyvízelvezetésről.
(Módosította a 25/2003.(XII.22.), 25/2004.(XII. 23.), és a 24/2006.
(XII. 21.) rendelet.)
- 13.) 7/2003.(IV. 14.) Az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési
tevékenység ellátásáról.
- 14.) 8/2003. (IV. 23.) Az egészségügyi alapellátások körzeteiről
- 15.) 9/2003. (V. 22.) Délegyháza KAMION TAVAK szabályozási tervének megállapításáról
és a helyi építési szabályzat megalkotásáról
- 16.) 17/2003.(XII. 1.) A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről

- 17.) 18/2003.(XII. 1.) Az állattartás helyi rendjéről.
(Módosította a 17/2004.(X.29.))
- 18.) 20/2003.(XII.23.) A helyi építményadóról
(Módosította a 7/2004.(IV.29.), 21/2004.(XII.15.))
- 19.) 21/2003.(XII.23.) Az idegenforgalmi adóról
(Módosította a 23/2004.(XII. 15.) és a 1/2005. (I. 27.))
- 20.) 22/2003.(XII.23.) A helyi iparüzési adóról
- 21.) 23/2003.(XII.23.) A telekadóról.
(Módosította a 22/2004.(XII. 15.))
- 22.) 24/2003.(XII.23.) A vízfogyasztás díjáról.
(Módosította a 26/2004.(XII. 23.), és a 23/2006. (XII. 21.))
- 23.) 25/2003 (XII. 22.) a szennyvízelvezetésről szóló 21/2002 (XII. 18.)rendelete módosításáról.
- 24.) 1/2004.(II.5.) A belföldi gépjárművek adó mértékének megállapításáról szóló 20/2004 (XII. 4.) rendelete hatályon kívül helyezéséről.
- 25.) 2/2004.(II. 27.) A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételeért fizetendő térítési díjról.
(Módosította a 24/2004.(XII. 23.) rendelet, és a 19/2005. (XII. 12.), 14/2006 (IX. 15.))
- 26.) 7/2004 (IV. 29.) A helyi építményadóról szóló 20/2003 (XII. 23.) rendelete módosításáról.
- 27.) 11/2004.(VIII. 23.) A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörhöz kapcsolódó talajterhelési díjra vonatkozó eljárási és adatszolgáltatási szabályokról illetve a rászoruló lakossági kibocsátó díjkedvezményről és mentességről.
(módosította a 14/2006 (IX. 15, valamint az 1/2007. (I. 20.) rendelet)
- 28.) 12/2004.(VIII. 23.) A Helyi Környezetvédelmi Alapról
- 29.) 13/2004.(VIII. 23.) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
(Módosította a 13/2005. (VIII. 26.), 4/2006. (III. 31.) és a 12/2006 (VII 17.) rendelet)
- 30.) 14/2004.(VIII. 23.) A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
(Módosította az 5/2006. (III. 31.))
- 31.) 15/2004 (VIII. 23.)A szervezeti és működési szabályzatról szóló 13/2003 (V. 21.) rendelet módosításáról.
- 32.) 16/2004.(VIII. 23.) Az önkormányzat vagyonáról szóló rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól.
(Módosította az 1/2006. (I. 27.), és a 25/2006. (XII. 21.) rendelet)

- 33.) 17/2004 (X. 29.) az állattartás helyi rendjéről szóló 18/2006 (XII. 1.) rendelete módosításáról
- 34.) 19/2004.(X. 29.) A víziállások létesítésének és fenntartásának szabályozásáról
- 35.) 20/2004 (XII. 15.) a helyi építményadóról szóló, 7/2004 (IV. 29) rendelettel módosított 20/2003 (XII. 23.) rendelete módosításáról.
- 36.) 22/2004 (XII. 15.) A telekadóról szóló 23/2003 (XII. 23.) rendelete módosításáról.
- 37.) 23/2004 (XII. 15.) Az idegenforgalmi adóról szóló 21/2003 (XII. 23.) rendelete módosításáról.
- 48.) 24/2004 (XII. 23.) A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéért fizetendő térítési díjról szóló 2/2004 (II. 27.) rendelete módosításáról.
- 39.) 25/2004 (XII. 23.) A szennyvízelvezetésről szóló 25/2003 (XII. 22.) rendelettel módosított 21/2002 (XII. 18.) rendelete módosításáról.
- 40.) 26/2004 (XII. 23.) A vízfogyasztás díjáról szóló, 24/2003 (XII. 22.) rendelete módosításáról.
- 41.) 1/2005. (I. 27.) Az idegenforgalmi adóról szóló, 23/2004 (XII. 15.) rendelettel módosított 21/2003 (XII. 23.) rendelete módosításáról.
- 42.) 7/2005.(IV. 21.) A Helyi Hulladékgazdálkodási Tervről
- 43.) 8/2005.(IV. 21.) A Köztisztviselők anyagi érdekeltségi rendszeréről
- 44.) 9/2005. (VIII. 26.) Délegyháza polgárává avatás rendjéről szóló 12/2002 (VI. 19.) rendelettel módosított 16/1998 (VIII. 6.) rendelete módosításáról.
- 45.) 9 A/2005. (VIII. 26.) A zaj-és rezgés elleni védelemről
- 46.) 10/2005. (VIII. 26.) Az önkormányzat és a lakosság együttműködésében megvalósuló út-és közműépítésekről
- 47.) 12/2005 (VIII. 26.) A köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásairól, valamint a szociális kegyeleti támogatásairól szóló 10/2001 (X. 16) rendelete módosításáról.
- 48.) 13/2005 (VIII. 26.) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 13/2004. (VIII. 23.) rendelet módosításáról.
- 49.) 15/2005. (VIII.26.) A mezei őrszolgálatról, a mezőőri járulék megfizetésének rendjéről
- 50.) 16/2005. (IX. 03.) A község helyi építési szabályzatáról
- 51.) 19/2005 (XII. 12.)A személyes gondoskodás igénybevételéért fizetendő térítési díjakról szóló 2/2004 (II. 27.) rendelete módosításáról.
- 52.) 1/2006. (I. 27.) Az Önkormányzat vagyonáról szóló rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló 16/2004 (VIII. 23.) rendelete módosításáról.

- 53.) 2/2006. (II. 17.) Az Önkormányzati Képviselők és a bizottságok (albizottságok) külső tagjainak tiszteletdíjáról szóló rendelet módosítása.
- 54.) 4/2006 (III. 31.) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 13/2005 (VIII. 23.) rendelet módosított 13/2004 (VIII. 23.) rendelet módosításáról.
- 55.) 5/2006 (III. 31.) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 14/2004 (VIII. 23.) számú rendelet módosításáról
- 56.) 8/2006. (V. 19.) A temetőkről és a temetkezés rendjéről.
- 57.) 11/2006 (VI. 30.) A helyi építési szabályzatról szóló 16/2005 (IX. 3. rendelete módosításáról.
- 58.) 12/2006 (VII. 17.) a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 4/2006 (III. 31.), 13/2005 (VIII. 26.) rendelettel módosított 13/2004 (VIII. 23.) rendelete módosításáról.
- 59.) 14/2006 (IX. 15.) A személyes gondoskodás igénybevételeért fizetendő térítési díjakról szóló 24/2004 (XII. 23.), 19/2005 (XII. 12. rendelettel módosított 2/2004 (II. 27.) rendelete módosításáról.
- 60.) 20/2006. (XII. 21.) Az önkormányzati képviselők és bizottságok tagjainak tiszteletdíjáról
- 61.) 23/2006. (XII. 21.) A vízfogyasztás díjáról szóló 26/2004. (XII. 23.) rendelettel módosított 24/2003 (XII. 22.) rendelete módosításáról.
- 62.) 24/2006. (XII. 21.) A szennyvízelvezetésről szóló 25/2003 (XII. 22.) rendelettel módosított 21/2002 (XII. 18.) rendelete módosításáról.
- 63.) 25/2006. (XII. 21.) Az önkormányzat vagyonáról szóló rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló 1/2006. (I. 27.) rendelettel módosított 16/2004. (VIII. 23.) rendelete módosításáról.
- 64.) 1/2007. (I. 20.) A személyes gondoskodás igénybevételeért fizetendő térítési díjakról szóló 14/2006.(IX. 15.), 24/2004 (XII. 23.), 19/2005 (XII. 12. rendelettel módosított 2/2004 (II. 27.) rendelete módosításáról.
- 65.) 2/2007. (II. 15.) Az önkormányzat által alkalmazandó különféle díjak megállapításáról szóló rendelet
- 66.) 3/2007. (II. 15.) A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörhöz kapcsolódó talajterhelési díjra vonatkozó eljárási és adatszolgáltatási szabályokról illetve a rászoruló lakossági kibocsátó díjkedvezményről és mentességről szóló 11/2004.(VIII. 23.) rendelete módosításáról
- 67.) 6/2007. (III. 22.) A személyes gondoskodás igénybevételeért fizetendő térítési díjakról szóló, 1/2007. (I. 25.), 14/2006. (IX. 15.), 24/2004 (XII. 23) és 19/2005. (XII. 12.) rendelettel módosított 2/2004 (II. 27.), rendelete módosításáról
- 68.) 7/2007. (III. 22) Az utcanévről és a házszám tábláról, a házszámozás szabályairól

- 69.) 9/2007. (III. 22.) A lakáscélú támogatásokról szóló 10/2002. (III. 28.) rendelete módosításáról.
- 70.) 11/2007. (XII. 21.) Az önkormányzat vagyonáról szóló rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló 25/2006. (XII. 21.) rendelettel módosított 16/2004. (VIII. 23.) rendelete módosításáról.
- 71.) 16/2007. (V. 25.) A szennyvíz elvezetéséről szóló 24/2006. (XII. 21.), 25/2003 (XII. 22.) rendelettel módosított 21/2002 (XII. 18.) rendelete módosításáról.
- 72.) 19/2007. (VIII. 16.) A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörhöz kapcsolódó talajterhelési díjra vonatkozó eljárási és adatszolgáltatási szabályokról illetve a rászoruló lakossági kibocsátó díjkedvezményről és mentességről szóló 3/2007. (II. 15.) rendelettel módosított 11/2004.(VIII. 23.) rendelete módosításáról
- 73.) 20/2007. (VIII. 16.) Az önkormányzat vagyonáról szóló rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló 25/2006. (XII. 21.) 1/2006. (I. 27.) rendelettel módosított 16/2004. (VIII. 23.) rendelete módosításáról.
- 74.) 22/2007. (IX. 20.) A helyi iparüzési adóról szóló, 22/2003. (XII. 23.) rendelete módosításáról.
- 75.) 23/2007. (IX. 20.) a helyi építményadóról szóló 20/2004 (XII. 15.), 7/2004 (IV. 29) rendelettel módosított 20/2003 (XII. 23.) rendelete módosításáról.
- 76.) 24/2007. (IX. 20.) a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 12/2006 (VII. 17.) 4/2006 (III. 31.), 13/2005 (VIII. 26.) rendelettel módosított 13/2004 (VIII. 23.) rendelete módosításáról.
- 77.) 29/2007. (XII. 17.) Települési szilárd Hulladékról szóló rendelet
- 79.) 1/2008. (I. 24.) A szennyvíz elvezetéséről szóló 16/2007. (V. 25.), 24/2006. (XII. 21.), 25/2003 (XII. 22.) rendelettel módosított 21/2002 (XII. 18.) rendelete módosításáról.
- 80.) 2/2008. (I. 24.) A vízfogyasztás díjáról szóló 23/2006. (XII. 21.) 26/2004. (XII. 23.) rendelettel módosított 24/2003 (XII. 22.) rendelete módosításáról.
- 81.) 3/2008. (I. 24.) A közművelődési rendelet
- 82.) 6/2008. (III. 12.) 2008. évi költségvetési rendelet
- 83.) 7/2008. (III. 31.) Az Üdülő sétány szabályozási terve
- 84.) 8/2008. (IV.30.) 2008.évi költségvetési rendelet módosítása
- 85.) 9/2008. (IV.30.) 2007. évi költségvetési rendelet módosítása 4/2007.(II.15.)
- 86.) 10/2008. (IV.30.) 2007. évi zárszámadási rendelet

87.) 11/2008. (IV.30.) Vagyonsrendelet módosítása 16/2004.(VIII.23)

88.) 12/2008. (V.20.) 2008.évi költségvetési rendelet módosítása

89.) 13/2008. (V.20.) Vagyonsrendelet módosítása

90.) 14/2008. (VI.17.) 2008. évi költségvetési rendelet módosítása

91.) 15/2008. (VI.17.) Közterület használat szabályairól

92.) 16/2008.(VI.17.) SZMSZ szabályzat módosítása

Lezárva: Délegyháza, 2008. június 16.