

ZALAEGERSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZLÖNYE



HIVATALOS LAP
2016. DECEMBER 19.

SZEMÉLYI RÉSZ

ZMJVK 223/2016. (XII.15.) sz. hat.	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Műszaki Bizottságába és Költségvetési Albizottságába nem képviselő bizottsági tag megválasztása
ZMJVK 232/2016. (XII.15.) sz. hat.	Területrész átadását előkészítő bizottság megválasztása
ZMJVK 233/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Vásárcsarnok Gazdálkodási Szervezet magasabb vezetői beosztására kiírt pályázat elbírálása
ZMJVK 234/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Vásárcsarnok Gazdálkodási Szervezet gazdasági vezetői beosztására kiírt pályázat elbírálása

ZMJVK 235/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. alapszabályának elfogadása, vezérigazgató megválasztása, valamint felügyelő bizottsági tag visszahívása és választása
ZMJVK 237/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Zala-Depo Kft. ügyvezetőjének megválasztása
ZMJVK 239/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető munkaviszonyának megszüntetése és megválasztása
ZMJVK 262/2016. (XII.15.) sz. hat.	Javaslat „Zalaegerszeg Innovációs Díja” és a „Kultúra mecénása díj” odaítélésére (ZÁRT ÜLÉS)

A KÖZGYŰLÉS RENDELETEI

ZMJVK 36/2016. (XII.19.) ÖR.	a lakások bérletéről, valamint elidegenítésükről szóló 57/2007. (XII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról
ZMJVK 37/2016. (XII.19.) ÖR.	a 2016. évi költségvetésről szóló 2/2016. (II.12.) önkormányzati rendelet módosításáról
ZMJVK 38/2016. (XII.19.) ÖR.	a 2017. évi átmeneti gazdálkodásról
ZMJVK 39/2016. (XII.19.) ÖR.	az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveknél, intézményeknél, valamint Zalaegerszeg közigazgatási területén a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott intézményeknél és a Zalaegerszegi Szakképzési Centrumnál folyó munkahelyi étkeztetésről és az intézeti ételmezés nyersanyagköltségeiről szóló 3/1991. (III. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról
ZMJVK 40/2016. (XII.19.) ÖR.	a helyi iparüzési adóról szóló 56/2007. (XII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

ZMJVK 41/2016. (XII.19.) ÖR.	a települési támogatásról és a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 3/2015. (II.13.) önkormányzati rendelet módosításáról
ZMJVK 42/2016. (XII.19.) ÖR.	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város építési szabályzatáról szóló 25/2016. (VII.07.) önkormányzati rendelet módosításáról
ZMJVK 43/2016. (XII.19.) ÖR.	a köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 53/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról
ZMJVK 44/2016. (XII.19.) ÖR.	az állatok tartásáról szóló 44/2012. (IX.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

A KÖZGYŰLÉS HATÁROZATAI

ZMJVK 222/2016. (XII.15.) sz. hat.	Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról
ZMJVK 224/2016. (XII.15.) sz. hat.	A 2016. évi költségvetésről szóló 2/2016. (II.12.) önkormányzati rendelet IV. negyedévi módosítása
ZMJVK 225/2016. (XII.15.) sz. hat.	Az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveknél, intézményeknél, valamint Zalaegerszeg közigazgatási területén a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott intézményeknél és a Zalaegerszegi Szakképzési Centrumnál folyó munkahelyi étkeztetésről és az intézeti étkeztetés nyersanyagköltségeiről szóló 3/1991. (III.7.) önkormányzati rendelet módosítása
ZMJVK 226/2016. (XII.15.) sz. hat.	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Településszerkezeti Terve, valamint a Zalaegerszeg Megyei Jogú Város építési szabályzatáról szóló 25/2016. (VII.07.) önkormányzati rendelet módosítása
ZMJVK 227/2016. (XII.15.) sz. hat.	A köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 53/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosítása

ZMJVK 228/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Tudományos és Technológiai Parkban található zalaegerszegi 15465/16 hrsz-ú ingatlan értékesítése
ZMJVK 229/2016. (XII.15.) sz. hat.	Edelmann EKD döntéshez önkormányzati támogató nyilatkozat
ZMJVK 230/2016. (XII.15.) sz. hat.	Timbertech Kft beruházásához önkormányzati támogató nyilatkozat
ZMJVK 231/2016. (XII.15.) sz. hat.	Mould Tech Kft beruházásához önkormányzati támogató nyilatkozat
ZMJVK 236/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, a vezérigazgató 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása
ZMJVK 238/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Zala-Depo Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása
ZMJVK 240/2016. (XII.15.) sz. hat.	Az Egerszegi Sport és Turizmus Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása
ZMJVK 241/2016. (XII.15.) sz. hat.	A ZTE-SPORTSZOLG Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása
ZMJVK 242/2016. (XII.15.) sz. hat.	A LÉSZ Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása
ZMJVK 243/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Városgazdálkodási Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása
ZMJVK 244/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Zalaegerszegi Televízió és Rádió Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása
ZMJVK 245/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Kvártélyház Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása

ZMJVK 246/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Kontakt Nonprofit Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása
ZMJVK 247/2016. (XII.15.) sz. hat.	Javaslat Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának 2017. évi ellenőrzési tervére
ZMJVK 248/2016. (XII.15.) sz. hat.	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése 2017. I. félévi munkatervének jóváhagyása
ZMJVK 249/2016. (XII.15.) sz. hat.	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyása
ZMJVK 250/2016. (XII.15.) sz. hat.	Alapítványok támogatása
ZMJVK 251/2016. (XII.15.) sz. hat.	A 15 éves viziközmű Gördülő Fejlesztési Terv (2016-2030. évek), illetve a viziközmű vagyongra vonatkozó 2016. évi Felújítási és Pótlási Terv módosítása
ZMJVK 252/2016. (XII.15.) sz. hat.	A Zalavíz Zrt.-vel 2007. november 22-én megkötött vagyongkezelési szerződés 2016. december 31-i napjával történő megszüntetése, továbbá a Zalavíz Zrt.-vel 2017. január 1. napjától megkötendő bérleti, üzemeltetési szerződések elfogadása
ZMJVK 253/2016. (XII.15.) sz. hat.	Zalaegerszeg 726 hrsz-ú ingatlan (Nemzetőr utca) területrendezése
ZMJVK 254/2016. (XII.15.) sz. hat.	A zalaegerszegi 178/2 hrsz-ú ingatlan (volt Nyomda épület) hasznosítása
ZMJVK 255/2016. (XII.15.) sz. hat.	ZTE futball stadion (Zalaegerszeg 3013 hrsz) hasznosítása
ZMJVK 256/2016. (XII.15.) sz. hat.	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város helyi buszközlekedésének biztosítása
ZMJVK 257/2016. (XII.15.) sz. hat.	Zalaegerszeg, Sütő u. 2. szám alatti (3597/2/A/2 hrsz-ú) lakás cseréje

ZMJVK 258/2016. (XII.15.) sz. hat.	Tulajdonosi hozzájárulás és nyilatkozat a Zalaegerszeg 4983/22 hrsz alatti ingatlan korszerűsítése érdekében a „Középületek kiemelt épületenergetikai fejlesztései” című KEHOP-5.2.2 kódszámú pályázati felhívás keretében benyújtandó projekthez
ZMJVK 259/2016. (XII.15.) sz. hat.	Pályázat benyújtása a Zalaegerszegen található I. világháborús hadisírok és emlékművek felújítására
ZMJVK 260/2016. (XII.15.) sz. hat.	Szociális krízishelyzetben lévő család lakáskérérelme (<i>ZÁRT ÜLÉS</i>)
ZMJVK 261/2016. (XII.15.) sz. hat.	Lakásbérleti jogviszonyok visszaállítása (<i>ZÁRT ÜLÉS</i>)

EGYÉB KÖZLEMÉNYEK

A közgyűlés 2016. december 15-i ülésén tárgyalt tájékoztatók

SZEMÉLYI RÉSZ

Tárgy: Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Műszaki Bizottságába és Költségvetési Albizottságába nem képviselő bizottsági tag megválasztása

ZMJVK 223/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Véber Pétert, a Műszaki Bizottság nem képviselő tagját visszahívja, helyére Németh Gábor, Zalaegerszeg, Pózva u. 59. szám alatti lakost választja 2016. december 15-i hatállyal.

A közgyűlés felkéri a címzetes főjegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Dr. Kovács Gábor címzetes főjegyző

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Sümegi Pál, a Költségvetési Albizottság nem képviselő tagja lemondására tekintettel megüresedett helyére Luter János, Zalaegerszeg, Olajmunkás u. 4. 1/6. szám alatti lakost választja 2016. december 15-i hatállyal.

A közgyűlés felkéri a címzetes főjegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Dr. Kovács Gábor címzetes főjegyző

3. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Tóthné Ekler Hajnalka, a Pénzügyi Bizottság nem képviselő tagja lemondására tekintettel megüresedett helyére Dr. Csanádi Ágnes, Zalaegerszeg, Landorhegyi u. 34. 1/6. szám alatti lakost választja 2016. december 15-i hatállyal.

A közgyűlés felkéri a címzetes főjegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Dr. Kovács Gábor címzetes főjegyző

*Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző*

*Balaicz Zoltán sk.
polgármester*

Tárgy: Területrész átadását előkészítő bizottság megválasztása

ZMJVK 232/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Bocfölde Község Önkormányzatával kötendő területrész átadásról szóló megállapodást előkészítő bizottság tagjának megválasztja:

Gecse Péter alpolgármestert,

Pintérné Kálmán Marianna önkormányzati képviselőt,

Dékány Endre önkormányzati képviselőt.

A közgyűlés felkéri az előkészítő bizottságot a szükséges egyeztetések lefolytatására és a megállapodás tervezetének előkészítésére.

Határidő: soron következő közgyűlés

Felelős: előkészítő bizottság

*Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző*

*Balaicz Zoltán sk.
polgármester*

Tárgy: A Vásárcsarnok Gazdálkodási Szervezet magasabb vezetői beosztására kiírt pályázat elbírálása

ZMJVK 233/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Horváth Istvánt 2016. december 30-tól 2021. december 30-ig terjedő határozott időtartamra megbízza a Vásárcsarnok Gazdálkodási Szervezet magasabb vezetői beosztásának ellátásával.

Garantált illetményét (alapilletmény) – tekintettel iskolai végzettségére, betöltendő munkakörére, illetve közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött idejére – a Kjt. vonatkozó rendelkezései szerint, munkáltatói döntésen alapuló illetményrészét 153.000,- Ft-ban, magasabb vezetői pótlékát 77/1993. (V.12.) Korm. rendelet alapján a pótlékalap 250 %-ában, idegennyelv-tudási pótlékát 20.000,- Ft-ban állapítja meg.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a kinevezéssel és megbízással kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2016. december 30.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

*Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző*

*Balaicz Zoltán sk.
polgármester*

Tárgy: A Vásárcsarnok Gazdálkodási Szervezet gazdasági vezetői beosztására kiírt pályázat elbírálása

ZMJVK 234/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Fitos Évát 2016. december 30-tól 2021. december 30-ig terjedő határozott időtartamra megbízza a Vásárcsarnok Gazdálkodási Szervezet gazdasági vezetői beosztásának ellátásával.

Garantált illetményét (alapilletmény) – tekintettel iskolai végzettségére, betöltendő munkakörére, illetve közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött idejére – a Kjt. vonatkozó rendelkezései szerint, munkáltatói döntésen alapuló illetményrészét 97.800,- Ft-ban, magasabb vezetői pótlékát 77/1993. (V.12.) Korm. rendelet alapján a pótlékalap 150 %-ában állapítja meg.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a kinevezéssel és megbízással kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2016. december 30.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

*Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző*

*Balaicz Zoltán sk.
polgármester*

Tárgy: A Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. alapszabályának elfogadása, vezérigazgató megválasztása, valamint felügyelő bizottsági tag visszahívása és választása

ZMJVK 235/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése 2016. december 15-i hatállyal a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. felügyelő bizottsági tagsága alól Antalné Böröcz Editet (9776 Püspökmolnári, Petőfi S. u. 51.) visszahívja.
2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. felügyelő bizottsági tagjának 2016. december 16-tól 2020. január 31-ig Véber Pétert (8900 Zalaegerszeg, Dukai Takács Judit utca 2.) megválasztja.
A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a fentiekről az érintetteket és a társaság vezető tisztségviselőit tájékoztassa.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

3. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése 2017. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig terjedő határozott időre Oláh Gábort (8900 Zalaegerszeg, Platán sor 25. III/24.) választja meg a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. vezérigazgatójává. Személyi alapbérét havi bruttó 500.000,- forintban állapítja meg.
A közgyűlés felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés 2. számú mellékletében szereplő munkaszerződés aláírására.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

4. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. (8900 Zalaegerszeg, Sütő utca 4., Cg. 20-10-040187) alapszabályát az 1. számú mellékletben foglalt tartalommal elfogadja.

A közgyűlés felkéri a polgármestert az alapszabály aláírására, a vezérigazgatót pedig a változásoknak a cégbíróságnál történő bejelentésére.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: az aláírásra: Balaicz Zoltán polgármester
a bejelentésre: felkérésre a vezérigazgató

*Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző*

*Balaicz Zoltán sk.
polgármester*

Tárgy: A Zala-Depo Kft. ügyvezetőjének megválasztása

ZMJVK 237/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése 2017. január 01. napjától 2017. december 31. napjáig terjedő határozott időre Horváth Mártont választja meg a Zala-Depo Kft. ügyvezetőjévé. Személyi alapbérét havi bruttó 500.000,- forintban állapítja meg.
A közgyűlés felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés 1. sz. mellékletében szereplő munkaszerződés aláírására.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri az ügyvezetőt, hogy az adatok változását a Cégbíróságon jelentse be.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: felkérésre: ügyvezető

*Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző*

*Balaicz Zoltán sk.
polgármester*

Tárgy: A Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető munkaviszonyának megszüntetése és megválasztása

ZMJVK 239/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervét 843.075 eFt nettó árbevétellel és -134.701 eFt adózott eredménnyel elfogadja.
A közgyűlés felkéri az ügyvezetőt a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: felkérésre Horváth Márton ügyvezető

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetője Horváth Márton - a közgyűlés 221/2015. (XII. 17.) sz. határozata alapján 2018. december 31-ig fennálló határozott időtartamú - munkaviszonyának 2016. december 31-i hatállyal közös megegyezéssel való megszüntetéséhez hozzájárul.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos okiratok elkészíttetéséről gondoskodjék.

Határidő: 2016. december 31.
Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

3. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése 2017. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig terjedő határozott időre Horváth Mártont választja meg a Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetőjévé. A feladat ellátásáért az ügyvezetőt megbízási díj nem illeti meg.
A közgyűlés felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés 6. sz. mellékletében szereplő megbízási szerződés aláírására.

Határidő: 2016. december 31.
Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

4. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri az ügyvezetőt, hogy az adatok változását a Cégbíróságon jelentse be.

Határidő: 2016. december 31.
Felelős: felkérésre: ügyvezető

*Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző*

*Balaicz Zoltán sk.
polgármester*

Tárgy: Javaslát „Zalaegerszeg Innovációs Díja” és a „Kultúra mecénása díj” odaítélésére (ZÁRT ÜLÉS)

ZMJVK 262/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése „Zalaegerszeg Innovációs Díja” kitüntetést adományoz a **Csejtei Fém-Vill Kft.**, és a **Timbertech Kft.** részére.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a „Zalaegerszeg Innovációs Díja” ünnepélyes keretek között történő átadásáról gondoskodjon.

Határidő: díj átadására: 2017. január 6.
Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése „Kultúra mecénása díj”-at adományoz a **Baki Agrocentrum Kft.** részére.
A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a „Kultúra mecénása díj” ünnepélyes keretek között történő átadásáról gondoskodjon.

Határidő: díj átadására: 2017. január 22.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

A KÖZGYŰLÉS RENDELETEI

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének 36/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelete a lakások bérletéről, valamint elidegenítésükről szóló 57/2007. (XII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdésében, 4. § (3) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 19. § (1) és (2) bekezdésében, 20. § (3) bekezdésében, 21. § (6) bekezdésében, 23. § (3) bekezdésében, 27. § (2) bekezdésében, 31. § (2) bekezdésében, 33. § (3) bekezdésében, 34. § (1) és (6) bekezdésében, 35. § (2) bekezdésében, 54. § (1) és (3) bekezdésében, 68. § (2) bekezdésében, 84. § (1) és (2) bekezdésében, 85/F. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A lakások bérletéről, valamint elidegenítésükről szóló 57/2007. (XII.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 17. § (4) bekezdés 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[(4) A (2) bekezdésben meghatározott lakások bérbeadása esetén a bérlőkijelölési jogot] „1. a 2/a. melléklet a)-c) pontjában felsorolt lakások esetén a Zalaegerszegi Gazdasági Ellátó Szervezet vezetője, a lakás fekvése szerint illetékes intézmény vezetőjével történő egyeztetést követően”

[gyakorolja.]

2. § Az Ör. 26. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„26. §

A nyugdíjasházi elhelyezés érdekében felajánlott adomány 30 %-a a nyugdíjsház felszereltségének korszerűsítésére, 35 %-a a nyugdíjsházi lakások felújítására, 35 %-a pedig a város időskorú lakossága szociális ellátási színvonalának emelésére használható fel. A Gondozási Központ, illetve a nyugdíjsházi lakások felújítása vonatkozásában a lakások kezelését végző gazdasági társaság a lakásügyekért felelős szakbizottságnak évente beszámol az adományösszegek célszerű felhasználásáról.”

3. § Az Ör. 55. § (2) bekezdésének utolsó mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
„Nem számít önerőnek az önkormányzat vagy a Lakhatásért Közalapítvány által a tartozás mérsékléséhez nyújtott támogatás. Az önerő számítása szempontjából nem kell figyelembe venni a lakásfenntartáshoz kapcsolódó támogatásokat.”

4. § (1) Az Ör. 2/a. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
(2) Az Ör. 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

- 5. §** (1) Ez a rendelet 2017. január 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.
(2) Hatályát veszti az Ör. 1. § (3) bekezdés a) pont 1) alpontja és a 4. §-a.

Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző

Balaicz Zoltán sk.
polgármester

1. melléklet a 36/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelethez
 „2/a. melléklet az 57/2007. (XII.28.) önkormányzati rendelethez

**A ZALAEGRSZEGI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET KEZELÉSÉBEN LÉVŐ
 ÖNKORMÁNYZATI LAKÁSOK**

a) Köznevelési célú lakás intézmény területén

Sor- szá m	Intézmény neve	Cím (Zalaegerszeg)	Szoba- szám (db)	Alap- terület (m ²)
1.	Zalaegerszegi Ady Endre Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	Kisfaludy u. 2.	2	54
2.	Zalaegerszegi SZC Deák Ferenc Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	Göcseji u. 16.	2	55
3.	Zalaegerszegi Városi Középiskolai Kollégium Kovács Károly Tagkollégiuma	Puskás Tivadar u. 1-3. „A” ép.	2	50
4.	Zalaegerszegi Városi Középiskolai Kollégium Kovács Károly Tagkollégiuma	Puskás Tivadar u. 1-3. „B” ép.	2	60
5.	Zalaegerszegi Városi Középiskolai Kollégium Kovács Károly Tagkollégiuma	Puskás Tivadar u. 1-3. „B” ép	1	20
6.	Eötvös József és Liszt Ferenc Általános Iskola Liszt Ferenc Tagiskolája	Varkaus tér	2	50
7.	Zalaegerszegi Gazdasági Ellátó Szervezet	Pais D. u. 2.	1,5	50
8.	Zalaegerszegi SZC Széchenyi István Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	Déryné u. 1.	1,5	50
9.	Zalaegerszegi Városi Középiskolai Kollégium Székhelye	Göcseji u. 16. „A” ép. Földszint	1	30
10.	Zalaegerszegi Városi Középiskolai Kollégium Székhelye	Göcseji u. 16. „A” ép. VI. em.	1	30
11.	Zalaegerszegi Zrínyi Miklós Gimnázium	Rákóczi u. 30.	2	59

b) Köznevelési célú lakás intézmény területén kívül

Sor- szám	Cím (Zalaegerszeg)	Szobaszám (db)	Alapterület (m ²)
1.	Landorhegyi u. 17/C. I/4.	1,5	42

c) Egészségügyi célú lakás intézmény területén

Sor-szám	Intézmény neve	Cím (Zalaegerszeg)	Szobaszám (db)	Alapterület (m ²)
1.	Zalaegerszegi Egyesített Bölcsődék	Úrhajós u. 2.	2	56''

2. melléklet a 36/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelethez
 „3. melléklet az 57/2007. (XII.28.) önkormányzati rendelethez

**AZ ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ LAKÁSOK
 FAJLAGOS ALAPLAKBÉRÉNEK MÉRTÉKE**

SZOCIÁLIS LAKBÉR					
Övezet	összkomfortos	komfortos	félkomfortos	komfort nélküli	szükséglakás
	Ft/m ²				
I.	419	364	227	166	89
II.	391	336	197	139	84
III.	364	293	166	112	70
KÖLTSÉGELVŰ LAKBÉR					
700					Ft/ m ²
PIACI ELVŰ LAKBÉR					
1063					Ft/ m ²

A lakberek az ÁFA összegét is tartalmazzák.”

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének
37/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelete
a 2016. évi költségvetésről szóló
2/2016. (II.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (2)-(4) bekezdésében és 34. § (1)-(4) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény rendelkezései alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) és g) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111.§-ában meghatározott feladatkörében eljárva Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről és annak végrehajtási feladatairól a következőket rendeli el:

1. § A 2016. évi költségvetésről szóló 2/2016. (II.12.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 2. § (1)-(3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„(1) Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2016. évi összes bevételét 20.193.233 E Ft-ban, ezen belül a *költségvetési bevételek* összegét 15.808.464 E Ft-ban hagyja jóvá, melynek jogcímei:

Költségvetési bevételek:

- működési célú támogatások államháztartáson belülről	3.501.538 E Ft
- felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	3.609.011 E Ft
- közhatalmi bevételek	5.398.650 E Ft
- működési bevételek	2.899.983 E Ft
- felhalmozási bevételek	129.808 E Ft
- működési célú átvett pénzeszközök	115.119 E Ft
- felhalmozási célú átvett pénzeszközök	154.355 E Ft

A bevételek címenkénti, költségvetési szervek szerinti részletezését az 5., 5.a. és 7. mellékletek tartalmazzák.

(2) A 2016. évi összes kiadást 20.193.233 E Ft-ban, ezen belül a *költségvetési kiadások* összegét 20.119.329 E Ft-ban hagyja jóvá, melynek jogcímei:

Költségvetési kiadások:

- személyi juttatások	3.528.654 E Ft
- munkaadókat terhelő járulékok és szociális hj.-i adó	1.014.597 E Ft
- dologi kiadások	5.740.472 E Ft
- ellátottak pénzbeli juttatásai	192.585 E Ft
- egyéb működési célú kiadások	1.917.751 E Ft
ebből: működési célú tartalék	274.003 E Ft
- beruházási kiadások	6.104.676 E Ft
- felújítási kiadások	1.141.472 E Ft
ebből: tartalék	1.404 E Ft
- egyéb felhalmozási célú kiadások	479.122 E Ft

A kiadásokat címenként, feladatonkénti bontásban, költségvetési szervenként a 6., 6.a. és 8. mellékletekben foglaltak szerint hagyja jóvá.

- (3) A költségvetési hiány összegét 4.310.865 E Ft-ban, ebből a működési hiányt 890.979 E Ft-ban, a fejlesztési hiányt 3.419.886 E Ft-ban állapítja meg.

A költségvetési hiány **belső finanszírozására** szolgáló finanszírozási bevételek:

Előző évek maradványának igénybevétele	
Működési célra:	963.550 E Ft
Felhalmozási célra:	2.103.898 E Ft
Betétek megszüntetése felhalmozási célra:	284.541 E Ft
Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének külső finanszírozására szolgáló bevételek:	
Felhalmozási célú hitel felvétele	1.032.780 E Ft
Finanszírozási bevételek összesen:	4.384.769 E Ft
Finanszírozási kiadások (működési célra):	72.571 E Ft
Finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés fejlesztési célra):	1.333 E Ft
Finanszírozási kiadás összesen:	73.904 E Ft

- 2. §** Az R 5.§ (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„(1) A közgyűlés a költségvetési szervek létszámkeretét 1.222 főben, a 10. mellékletben foglaltak szerint hagyja jóvá.”
- 3. §** Az R. 1., 2., 3., 4., 5., 5.a., 6., 6.a., 7., 8. és 10. melléklete helyébe jelen rendelet 1., 2., 3., 4., 5., 5.a., 6., 6.a., 7., 8. és 9. melléklete lép.
- 4. §** (1) Jelen rendelet - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a kihirdetését követő napon lép hatályba.
(2) Jelen rendelet 2.§-a és 9. melléklete 2016. december 31. napján lép hatályba.
(3) Jelen rendelet 2017. január 1. napján hatályát veszti.

***Dr. Kovács Gábor sk.
címetes főjegyző***

***Balaczk Zoltán sk.
polgármester***

Az előterjesztéshez kapcsolódó mellékletek a „[2016. IV. névi módosítás](#)” xls. dokumentumban találhatóak

**Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének
38/2016. (XII.15.) önkormányzati rendelete
a 2017. évi átmeneti gazdálkodásról**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés l) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2017. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet elfogadásáig terjedő időszakra a gazdálkodás zavartalanságának biztosítása érdekében felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzatot megillető bevételeket folytatólagosan beszedje és az önkormányzat kiadásait a 2. §-ban foglaltak szerint teljesítse.

(2) A rendelet hatálya Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatára és annak irányítása alá tartozó költségvetési szervekre terjed ki.

2. § (1) Az átmeneti gazdálkodás időszakában kiadás csak az előző évi eredeti kiadási előirányzatokon belül időarányosan teljesíthető.

(2) A polgármester jogosult a 2016. évi költségvetésről szóló 2/2016. (II.12.) önkormányzati rendelet alapján tett kötelezettségvállalásokból és a megkötött szerződésekből eredő fizetési kötelezettségek teljesítésére.

(3) A közgyűlés felhatalmazza a polgármestert, hogy a költségvetési szervek részére az alapműködéshez szükséges pénzügyi forrásokat biztosítsa.

(4) A költségvetési szervek esetében az alapműködésen kívüli kötelezettségvállalás csak pályázati forrás terhére, annak kiutalását követően teljesíthető.

(5) A 2017. évi átmeneti gazdálkodás időszakában pénzügyi fedezet csak az önkormányzat folyamatos feladatellátásának biztosításához minimálisan szükséges mértékig biztosítható.

(6) Fejlesztés és felújítás tekintetében új kötelezettség nem vállalható.

3. § (1) Az előző évi szabad maradványok terhére, annak jóváhagyásáig kötelezettség nem vállalható.

(2) A közigazgatási és önkormányzati hatósági jogkörben hozott határozatokból eredő kifizetési kötelezettségeknek eleget kell tenni. Az ilyen jellegű kiadásokra nem vonatkozik a 2. §-ban foglalt korlátozás.

4. § Az átmeneti gazdálkodás időszakában beszedett bevételeket és teljesített kiadásokat a 2017. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendeletbe be kell építeni.

5. § E rendelet 2017. január 1. napján lép hatályba és a 2017. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet hatályba lépésének napján hatályát veszti.

***Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző***

***Balaicz Zoltán sk.
polgármester***

**Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének
39/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveknél, intézményeknél, valamint
Zalaegerszeg közigazgatási területén a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által
fenntartott intézményeknél és a Zalaegerszegi Szakképzési Centrumnál folyó
munkahelyi étkeztetésről és az intézeti ételmezés nyersanyagköltégeiről szóló
3/1991. (III.7.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk. (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveknél, intézményeknél, valamint Zalaegerszeg közigazgatási területén a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott intézményeknél és a Zalaegerszegi Szakképzési Centrumnál folyó munkahelyi étkeztetésről és az intézeti ételmezés nyersanyagköltégeiről szóló 3/1991. (III. 7.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe a jelen rendelet 1. melléklete lép.

2. §

Ez a rendelet 2017. január 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

***Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző***

***Balaicz Zoltán sk.
polgármester***

1. melléklet a 39/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelethez
„1. melléklet a 3/1991. (III.7.) önkormányzati rendelethez

A személyes gondoskodást nyújtó ellátási formák ÁFA nélküli nyersanyag normája:
2017. évre

Szociális intézmények

1.	Bölcödék (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna)	364,- Ft/fő
	Felnőtt ebéd:	273,- Ft/fő
2.	Nappali ellátás (ebéd)	270,- Ft/fő
3.	Idősek Gondozóháza, Idősek Otthona (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora)	609,- Ft/fő
4.	Étkeztetés (ebéd)	270,- Ft/fő

Köznevelési intézmények

-	Óvodai napközi otthon (tízórai, ebéd, uzsonna)	339,- Ft/fő
	Felnőtt ebéd	273,- Ft/fő
2.	Általános iskolai napközi otthon (tízórai, ebéd, uzsonna)	439,- Ft/fő
3.	Általános iskolai ebéd felnőtt ebéd	273,- Ft/fő 273,- Ft/fő
4.	Középiskolai kollégium	703,- Ft/fő
5.	Középiskolai ebéd felnőtt ebéd	305,- Ft/fő 273,- Ft/fő

**Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének
40/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelete
a helyi iparűzési adóról szóló 56/2007. (XII.28.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében, 6. és 7. §-ában, valamint 39/C. §-ában és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 38. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és h) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 13. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Hatályát veszti a helyi iparűzési adóról szóló 56/2007. (XII.28.) önkormányzati rendelet

1. 7. § (2)-(9) bekezdése,
2. 8/A. §-a,
3. 1. és 2. melléklete.

2. § E rendelet 2017. január 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

***Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző***

***Balaicz Zoltán sk.
polgármester***

**Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének
41/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelete
a települési támogatásról és a gyermekvédelmi ellátásokról szóló
3/2015. (II.13.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 26. §-ában, 32. § (3) bekezdésében, 132. § (4) bekezdés g) pontjában, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 34. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A települési támogatásról és a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 3/2015. (II.13.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 7. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az R. 15. § (1) bekezdés bc-bf) pontjában foglalt, pénzben vagy természetben nyújtható rendkívüli települési támogatás legmagasabb összege – ha e rendelet másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg a nyugdíjminimum 400 %-át.

2. §

Az R. 15. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[(1) E rendeletben meghatározott szabályok alapján a jogosult részére jövedelme kiegészítésére, pótlására az önkormányzat költségvetése terhére az alábbi ellátások állapíthatók meg:]

„b) Pénzben nyújtható rendkívüli települési támogatás:

ba) a temetési segély

bb) a gyógyászati segédeszköz támogatás

Természetben nyújtható rendkívüli települési támogatás:

bc) a lakhatási krízisalap támogatás

Pénzben vagy természetben nyújtható rendkívüli települési támogatás:

bd) a szociális krízisalap támogatás

be) az átmeneti segély

bf) a tűzifa támogatás

bg) a méltányossági segély”

3. §

Az R. 16. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- [(1) Az első fokú feladat- és hatásköröket e rendelet]
„a) 15. § (1) bekezdés a) pontjában, b) pont ba)-bb), be) és bf) alpontjában, c) pont cb)-cc) alpontjában és (2) bekezdésében meghatározott ellátások esetében önkormányzati hatósági ügyben eljárva, a közgyűlés által átruházott hatáskörben a polgármester,”
[gyakorolja.]

4. §

(1) Az R. 19. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- [(2) A közgyűlés által átruházott hatáskörben a polgármester kérelemre gyógyszer támogatást állapíthat meg annak, aki az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:]
„a) családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg
aa) egyedülálló esetén a nyugdíjminimum 300 %-át,
ab) többszemélyes család esetén a nyugdíjminimum 250 %-át,”
[és vagyonnal nem rendelkeznek.]

(2) Az R. 19. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(3) Ha az igénylő olyan háztartásban él – kivéve az ápolást, gondozást nyújtó intézményben élőket - amelynek tagjai kizárólag öregségi nyugdíjjal, rehabilitációs vagy rokkantsági ellátással rendelkeznek, a (2) bekezdés a) pontjától eltérően gyógyszer támogatásra való jogosultság állapítható meg akkor is, ha a kérelmező háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg
aa) egyszemélyes háztartás esetén a nyugdíjminimum 350 %-át,
ab) többszemélyes háztartás esetén a nyugdíjminimum 300 %-át.”

5. §

Az R. a következő alcímmel és 19/A. §-sal egészül ki:

„Gyógyászati segédeszköz támogatás

19/A. §

- (1) A közgyűlés által átruházott hatáskörben a polgármester a gyógyszer támogatás jövedelmi és vagyoni feltételeinek fennállása esetén gyógyászati segédeszköz támogatást állapíthat meg a kónikus betegségre tekintettel szakorvos vagy házi orvos által rendelt és a társadalombiztosítás által támogatott gyógyászati segédeszköz megvásárlásához.
- (2) A támogatás megállapítása iránti kérelmet a rendelet 12. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani, melyhez mellékelni kell:

- a rendelet 1. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint – figyelemmel e rendelet 5. § (1)-(3) bekezdésére – a családban/háztartásban élők jövedelemigazolásait,
 - a rendelet 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot,
 - a gyógyászati segédeszköz forgalmazó igazolását, ami tartalmazza a segédeszköz megnevezését, ISO kódját, mennyiségét, kihordási idejét, a társadalombiztosítási finanszírozás tényét, valamint a beteg által fizetendő térítési díjat.
- (3) A támogatás összege azonos az igazoláson szereplő, a beteg által fizetendő térítési díj 80 %-ával, de az egy jogosult részére adható támogatás éves összege nem haladhatja meg a nyugdíjminimum 400 %-át.
- (4) A segély felhasználásáról utólagos elszámolási kötelezettség írható elő.
- (5) Ugyanazon gyógyászati segédeszköz megvásárlásához újabb támogatás megállapítására a kihordási idő lejártát követően, de évente legfeljebb négy alkalommal van lehetőség.
- (6) Nem részesülhet gyógyászati segédeszköz támogatásban az, aki közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkezik, vagy a közgyógyellátásra jogosultság feltételeinek megfelel.”

6. §

Az R. 20. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Szociálisan rászoruló

- a) a kizárólag öregségi nyugdíjban, rehabilitációs, vagy rokkantsági ellátásban részesülő személyek által lakott háztartásban élő, ha az egy főre jutó jövedelme nem haladja meg
 - aa) egyszemélyes háztartás esetén a nyugdíjminimum 300 %-át,
 - ab) többzemélyes háztartás esetén a nyugdíjminimum 275 %-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó
 - ba) egyszemélyes háztartás esetén a nyugdíjminimum 275%-át,
 - bb) többzemélyes háztartás esetén a nyugdíjminimum 250 %-át,
- c) és vagyonnal nem rendelkeznek.”

7. §

Az R. 21. § (7) bekezdése az alábbi f) ponttal egészül ki:

[(7) Nem állapítható meg temetési segély, ha]

- „f) az eltemettetésre tartási vagy öröklési szerződésben vállalt kötelezettség alapján került sor.”

8. §

Az R. 22/A. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Krízishelyzetnek minősül különösen: a fogyatékoság, betegség, baleset, haláleset, elemi kár, egyéb rendkívüli élethelyzet, vagy létfenntartást veszélyeztető körülmény bekövetkezése, továbbá a fel nem róható okból munkanélkülivé válás miatti tartós jövedelemcsökkenés, ha átmeneti segély nem állapítható meg.”

9. §

(1) Az R. 23/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A közgyűlés által átruházott hatáskörben a polgármester tűzifa támogatást állapíthat meg annak az öregségi nyugdíjban, rokkantsági járadékban, rokkantsági ellátásban, rehabilitációs ellátásban, rehabilitációs járadékban, időskorúak járadékában, ápolási díjban, valamint egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban részesülőnek, akinek háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a nyugdíjminimum 250 %-át, egyedül élő esetén a nyugdíjminimum 300 %-át és vagyona nincsen.”

(2) Az R. 23/A. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A támogatás egy háztartás részére évente legfeljebb két alkalommal állapítható meg. Összege esetenként nem haladhatja meg a nyugdíjminimum 200 %-át. Felhasználásáról utólagos elszámolási kötelezettség írható elő.”

10. §

Az R. 24/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„24/A. §

(1) A gyermeknevelés anyagi terheinek mérséklése érdekében a rendkívüli települési támogatás egyszeri nevelési juttatás formájában is nyújtható a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők számára, amennyiben az adott évi költségvetésben a jogosultság időpontjában az előirányzat rendelkezésre áll.

(2) A juttatás gyermekenkénti összege azonos a nyugdíjminimum 30 %-ával, melyet a november 1-jén jogosultak számára külön kérelem nélkül folyósít az önkormányzat.”

11. §

(1) Az R. 28. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A közgyűlés által átruházott hatáskörben a polgármester kérelemre a gyermekintézményben igénybe vett étkezés térítési díj megfizetéséhez

gyermekétkeztetési támogatást állapíthat meg a törvényes képviselőnek a saját háztartásában nevelt kiskorú gyermekre, vagy középfokú tanulmányokat folytató fiatal felnőttre (a továbbiakban együtt: gyermek) tekintettel, ha a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg

- a) a nyugdíjminimum 200 %-át,
- b) egyedül nevelés esetén a nyugdíjminimum 250 %-át, és vagyonuk nincsen.”

(2) Az R. 28. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A gyermekétkeztetési támogatás összege napi 250.- Ft, de havi összege nem haladhatja meg a törvényes képviselő által fizetendő térítési díjat. Utalása természetbeni támogatásként havonta utólag, minden hónap 15. napjáig a Zalaegerszegi Gazdasági Ellátó Szervezet (a továbbiakban: ZeGESZ) számlájára történik. A ZeGESZ a támogatásra jogosult gyermekek által igénybevett étkezési napok számát a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig közli az önkormányzattal.”

(3) Az R. 28. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A támogatás a bejelentett zalaegerszegi lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen a városban élő, valamint zalaegerszegi köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló gyermek étkezéséhez nyújtható.”

12. §

Az R. az 1. melléklet szerinti 12. melléklettel egészül ki.

13. §

E rendelet 2017. január 1-jén lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző

Balaicz Zoltán sk.
polgármester

1. melléklet a 41/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelethez
„12. melléklet a 3/2015.(II.13.) önkormányzati rendelethez

K é r e l e m
GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZ TÁMOGATÁS
megállapítására

I. SZEMÉLYI ADATOK

Megnevezés	kérelmező	háztárs (élettárs)
Név (születési név is)		
Anyja neve		
Születési hely, év, hó, nap		
Családi állapota <i>(aláhúzással kell jelölni)</i>	nőtlen hajadon elvált özvegy házas	nőtlen hajadon elvált özvegy házas
Állampolgársága vagy idegenrendészeti státusza <i>(nem magyar állampolgárság esetén)</i>		
Lakóhelye és a bejelentkezés ideje	20 év hó nap	20 év hó nap
Tartózkodási helye és a bejelentkezés ideje	20 év hó nap	20 év hó nap
Életvitelszerű tartózkodási helye		
Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ szám)		
Telefonszáma <i>(nem kötelező megadni)</i>		
Bankszámlaszáma (ha folyósítást a bankszámlára kéri)		

II. A KÉRELMEZŐVEL KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN (lakásban) ÉLŐ SZEMÉLYEK ADATAI

	Név	Születési év, hó, nap	Családi kapcsolat	TAJ szám
1.				
2.				
3.				
4.				

III. A TÁMOGATÁS JOGOSULTSÁGI FELTÉTELEIRE VONATKOZÓ ADATOK

A kérelemhez mellékeltem <i>(aláhúzással kell jelölni)</i>	a gyógyászati segédeszköz forgalmazójának igazolását	igen	nem
Büntető jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy	<i>(alanyi vagy normatív)</i> közgyógyellátási jogosultsággal	nem rendelkezem	rendelkezem
Nyilatkozom, hogy a velem egy lakásban élő személyek mindegyike öregségi nyugdíjas, vagy rehabilitációs ellátásban, illetve rokkantsági ellátásban részesül, amelyről az igazolás(oka)t mellékeltem.		igen	nem
A háztartásból ideiglenes jelleggel távollévők száma és a távolmaradás oka	fő		
	munkavégzés	tanulás	

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a K É R E L E M-ben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy

- a szociális hatáskört gyakorló szerv a közölt adatok valóságát ellenőrizheti,
- a valótlan tartalmú nyilatkozat, vagy igazolás esetén a kérelem elutasítható, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett támogatást pedig vissza kell fizetni,
- köteles vagyok a feltüntetett adatokban bekövetkezett változást 15 napon belül bejelenteni az eljáró hatóságnak.

A gyógyászati segédeszköz általam térítendő díjának 80 %-ával azonos, de legfeljebb 120.000.- Ft összegű támogatás megállapítása esetén a határozat elleni fellebbezési jogomról lemondok.

Zalaegerszeg, 20____, _____hó ____nap

kérelmező aláírása

**Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének
42/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelete
Zalaegerszeg Megyei Jogú Város építési szabályzatáról szóló
25/2016. (VII.07.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 62. § (6) bekezdés 6. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 8. § (2) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Zala Megyei Kormányhivatal véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) A Zalaegerszeg Megyei Jogú Város építési szabályzatáról szóló 25/2016.(VII.07.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: rendelet) 26.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A kertvárosias lakóterületek „Lke-1”- „Lke-12” jelű övezetekre tagozódnak, mely övezetekben az épületek a következő rendeltetést tartalmazhatják:

övezeti jel	elhelyezhető rendeltetés				
	lakó-	helyi lakosság ellátását szolgáló kereskedelmi-, szolgáltató-	hitéleti-, nevelési-, oktatási-, egészségügyi-, szociális-	kulturális-	szállás jellegű-
Lke-1	telkenként legfeljebb 2 lakás	igen			
Lke-2	telkenként legfeljebb 2 lakás				
Lke-3	telkenként legfeljebb 2 lakás				
Lke-4	telkenként legfeljebb 4 lakás				
Lke-5	telkenként legfeljebb 2 lakás				
Lke-6	telkenként legfeljebb 2 lakás				
Lke-7	telkenként legfeljebb 2 lakás				

Lke-8	telkenként legfeljebb 2 lakás	
Lke-9	telkenként legfeljebb 4 lakás	
Lke-10	telkenként legfeljebb 6 lakás	
Lke-11	telkenként legfeljebb 1 lakás	
Lke-12	telkenként legfeljebb 2 lakás	

Az övezetek területén az előzőeken túl elhelyezhetők az épületek rendeltetését kiszolgáló másodlagos rendeltetésű épületek.”

(2) A rendelet 26.§ (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(4) Az „Lke-1”- „Lke-12” jelű kertvárosias lakóövezetek telkein az építési használat megengedett felső határértékei és a telekalakítás szabályai a következők:

	Kialakítható legkisebb telekszélesség és terület	Beépíthető legkisebb telekszélesség és terület	Beépítési mód	Megengedett legnagyobb beépítettség mértéke	Megengedett legnagyobb beépítési magasság	Kialakítható legkisebb zöldfelület mértéke
Lke-1	20 m, 1100 m ²	14 m ⁽¹⁾ , 700 m ² ^(1,2)	oldalhatáron álló	25 %	Homlokzatmagasság: 6,5 m Épületmagasság: 5,0 m	50 %
Lke-2	20 m, 720 m ²	kialakult	oldalhatáron álló	400 m ² telekterületig 40 %, 400-720 m ² telekterületre vetítetten 17,5 %; 720 m ² -nél nagyobb telek esetén 30 %	Homlokzatmagasság: 6,5 m Épületmagasság: 5,0 m	50 %
Lke-3	20 m, 720 m ²	20 m, 720 m ²	oldalhatáron álló	30 %	Homlokzatmagasság: 6,5 m Épületmagasság: 5,0 m	50 %
Lke-4	24 m, 1500 m ²	20 m, 1200 m ²	szabadon álló	20 %	Homlokzatmagasság: 6,5 m Épületmagasság: 5,0 m	60 %

Lke-5	22 m, 1100 m ²	16 m ⁽¹⁾ , 700 m ² ⁽¹⁾	szabadon álló	25 %	Homlokzatmagasság: 6,5 m Épületmagasság: 5,0 m	50 %
Lke-6	22 m, 720 m ²	kialakult	szabadon álló	30 %	Homlokzatmagasság: 6,5 m Épületmagasság: 5,0 m	50 %
Lke-7	20 m, 720 m ²	kialakult	oldalhatáron álló	30 %	Homlokzatmagasság: 7,5 m Épületmagasság: 6,5 m	50 %
Lke-8	22 m, 720 m ²	20 m, 720 m ²	szabadon álló	30 %	Homlokzatmagasság: 7,5 m Épületmagasság: 6,5 m	50 %
Lke-9	24 m, 1500 m ²	22 m, 1200 m ²	szabadon álló	20 %	Homlokzatmagasság: 7,5 m Épületmagasság: 7,0 m	60 %
Lke-10	22 m, 1100 m ²	18 m, 800 m ²	szabadon álló	30 %	Homlokzatmagasság: 7,5 m Épületmagasság: 7,0 m	50 %
Lke-11	20 m, 720 m ²	kialakult,	ikres	30 %	Homlokzatmagasság: 7,5 m Épületmagasság: 7,0 m	50 %
Lke-12	24 m, 1500 m ²	20 m, 1100 m ²	oldalhatáron álló	30 %	Homlokzatmagasság: 7,5 m Épületmagasság: 6,5 m	50 %

⁽¹⁾ A beépíthető legkisebb telekszélességnél szűkebb, vagy kisebb alapterületű telkek esetén legfeljebb 1 db, nem emberi tartózkodásra szolgáló tároló építmény helyezhető el, melynek mérete nem haladja meg a nettó 50 m³ térfogatot és 3,0 m gerincmagasságot.

⁽²⁾ A 24931/1-2 hrsz-ú kiszolgáló úthoz északi oldalon közvetlenül csatlakozó telek abban az esetben is beépíthető, ha a területe a kötelező útszabályozás végrehajtása következtében 700 m² alá csökken. „

(3) A rendelet 26.§ (6) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(6) „Lke-11” jelű övezetben meglévő ikres beépítésű épület átalakítása, bővítése az épület tömegének, utcafronti megjelenésének változása esetén csak akkor engedélyezhető, ha az ikres beépítés párját képező szomszédos épület átalakítása építészetiileg összehangoltan történik.”

(4) A rendelet 26.§ (7) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(7) Az „Lke-12” jelű övezetben épített épületeknek meg kell felelnie az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról szóló magasabb szintű jogszabály „kiemelten nagy energiahatékonyságú” épületenergetikai minőség szerinti besorolásnak.”

2. §

A rendelet 28.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A településközpont terület „Vt-1”- „Vt-13” jelű övezetekre tagozódik, melyek telkein az építési használat megengedett felső határértékei és a telekalakítás szabályai a következők:

	Kialakítható legkisebb telekszélesség és terület	Beépíthető legkisebb telekszélesség és terület	Beépítési mód	Megengedett legnagyobb beépítettség (saroktelek) mértéke	Megengedett legkisebb és legnagyobb beépítési magasság	Hátóker legkisebb mélysége	Kialakítható legkisebb zöldfelület mértéke
Vt-1	16 m, 500 m ²	kialakult	zárt sorú	50 (75) % ⁽¹⁾	Utcai párkánymagasság: -7,5 m Épületmagasság: 5,0-7,5 m	6,0 m	10 %
Vt-2	18 (22) m ⁽³⁾ , 720 m ²	kialakult	zárt sorú	75 %	Párkánymagasság: Jákum utca felől -7,5 m Szeglet, Munkácsy utcák, Mérleg tér és Budai N. Antal utca felől -9,5 m Épületmagasság: 6,0-9,5 m	6,0 m	10 %
Vt-3	20 m, 720 m ²	kialakult	zárt sorú	50 (75) % ⁽²⁾	Homlokzatmagasság: -12,0 m ⁽⁴⁾ Épületmagasság: 6,0-10,5 m	6,0 m	10 %
Vt-4	18 (22) m ⁽³⁾ , 720 m ²	kialakult	zárt sorú	75 %	Utcai párkánymagasság: -10,5 m ⁽⁵⁾ Épületmagasság: -10,5 m	6,0 m	10 %
Vt-5	30 m, 2000 m ²	kialakult	szabadon álló	40 %	Homlokzatmagasság: -12,0 m Épületmagasság: -10,5 m	OTÉK szerint	20 %
Vt-6	16 m, 400 m ²	kialakult	zárt sorú	75 %	Homlokzatmagasság: -14,0 m ⁽⁶⁾ Épületmagasság: -12,5 m	6,0 m	10 %
Vt-7	nem szabályozott	kialakult	zárt sorú	kialakult+5 %, max. 80 % a tömbtelek (építési telek) területére vetítetten	Utcai párkánymagasság: a kialakult állapothoz, illetve védett épületekhez illeszkedő Épületmagasság: -12,5 m	6,0 m	10 %

Vt-8	nem szabályozott	kialakult	zárt sorú	75 %	Homlokzatmagasság: -18,0 m Épületmagasság: 12,5-16,0 m	6,0 m	10 %
Vt-9	25 m, 1100 m ²	25 m, 1100 m ²	szabadon álló	40 %	Homlokzatmagasság: -18,0 m Épületmagasság: 9,0-16,0 m	OTÉK szerint	30 %
Vt-10	18 (22) m ⁽³⁾ , 1100 m ²	kialakult, 720 m ²	zárt sorú	80 %	Párkánymagasság: Piac tér felől -8,5 m Munkácsy és Sütő utca felől -10,5 m Épületmagasság: 6,0-9,5 m	6,0 m	10 %
Vt-11	20 m, 720 m ²	kialakult	oldalhatáron álló	30 %	Homlokzatmagasság: -9,0 m Épületmagasság: -7,5 m	OTÉK szerint	50%
Vt-12	22 m 1100 m ²	kialakult	oldalhatáron álló	40 %	Homlokzatmagasság: -9,0 m Épületmagasság: -7,5 m	építési sáv területén belül az OTÉK szerint	20%
Vt-13	22 m 1100 m ²	kialakult	szabadon álló	40 %	Homlokzatmagasság: -9,0 m Épületmagasság: -7,5 m	OTÉK szerint	20%

⁽¹⁾ A 2008. IV. 25. előtt kialakult saroktelek esetén a terület 75%-a, egyéb esetben saroktelek esetén 500 m² telekterületig 75%, 500 m² telekterület feletti telekrészre vetítve 50%. Útszabályozás révén módosuló telket a beépíthetőség megállapítása során 2008. IV. 25. előtt kialakulnak kell tekinteni.

⁽²⁾ A 2008. IV. 25. előtt kialakult saroktelek esetén a terület 75%-a, egyéb esetben saroktelek esetén 720 m² telekterületig 75%, 720 m² telekterület feletti telekrészre vetítve 50%. Útszabályozás révén módosuló telket a beépíthetőség megállapítása során 2008. IV. 25. előtt kialakulnak kell tekinteni.

⁽³⁾ Saroktelek esetén legalább az egyik utcai homlokvonala hossza 22 m.

⁽⁴⁾ A Petőfi Sándor utca felől az Ady Endre utca és Mártírok út közötti szakaszon 9,0 m.

⁽⁵⁾ A 3126 és 3127/1 hrsz-ú telkek esetén az utca felől 10,0 m.

⁽⁶⁾ A Kelemen Imre utca felől a megengedett legnagyobb párkánymagasság 9,0 m.”

3.§

A rendelet 1. mellékletében található szabályozási terv érintett szelvényei [az 1. melléklet szerint módosulnak.](#)

4.§

(1) Ez a rendelet 2017. január 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

(2) A rendelet rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult ügyekben kell alkalmazni. A rendelet előírásait a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, ha az a kérelem kedvezőbb elbírálását teszi lehetővé.

Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző

Balaicz Zoltán sk.
polgármester

**Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének
43/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelete
a köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló
53/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a temetőkről és a temetkezéstről szóló 1999. évi XLIII. törvény 6. § (4) bekezdésében, 40. § (1) és (3) bekezdésében, 41. § (3) bekezdésében, 42. §-ában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 53/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: rendelet) 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

A rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

3. §

Ez a rendelet 2017. január 1. napján lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

***Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző***

***Balaicz Zoltán sk.
polgármester***

1. melléklet a 43/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelethez
 „2. melléklet az 53/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelethez

A temetési hely megváltási és újraváltási díja

Megnevezés	2017. évi nettó díj (Ft)	2017. évi bruttó díj (Ft)
1. Új sírhely váltása (25 évre) /felnőtt/:		
- a Göcseji úti köztemetőben (feltárt, kiürített)	180.000	228.600
- az Új köztemetőben	33.000	41.910
- az Új köztemetőben kiemelt sírhely	64.000	81.280
- peremterületi köztemetőkben	11.000	13.970
<i>Kettős sírhely esetén a fenti ár kétszerese számítandó fel.</i>		
2. Újraváltott sírhely (25 évre) / felnőtt/:		
a.) további temetésre:		
- a Göcseji úti köztemetőben	30.000	38.100
- az Új köztemetőben	18.000	22.860
- peremterületi köztemetőkben	8.000	10.160
<i>Kettős sírhely esetén a fenti ár kétszerese számítandó fel.</i>		
3. Gyermeksírhely (25 évre):		
- a Göcseji úti köztemetőben	9.000	11.430
- az Új köztemetőben	7.000	8.890
- peremterületi köztemetőkben	4.000	5.080
4. Újraváltott gyermeksírhely (25 évre)		
- a Göcseji úti köztemetőben	6.000	7.620
- az Új köztemetőben	5.000	6.350
- peremterületi köztemetőkben	2.500	3.175
5. Sírbolt (60 évre):		
Új, négy személyes elhelyezésére alkalmas		
- a Göcseji úti köztemetőben	300.000	381.000
- az Új köztemetőben	130.000	165.100
- peremterületi köztemetőkben	60.000	76.200
<i>Kétszemélyes elhelyezésére alkalmas sírbolt esetén fenti díjtételek 50 %-a érvényesítendő.</i>		
6. Újraváltott sírbolt (60 évre):		
- a Göcseji úti köztemetőben	100.000	127.000
- az Új köztemetőben	40.000	50.800
- peremterületi köztemetőkben	18.000	22.860
7. Urnasírbolt (25 évre):		
- a Göcseji úti köztemetőben	60.000	76.200
- a Göcseji úti köztemetőben reprezentatív urnasírbolt	100.000	127.000
- az Új köztemetőben	25.000	31.750
- peremterületi köztemetőkben	11.000	13.970
8. Újraváltott urnasírbolt (25 évre)		
- a Göcseji úti köztemetőben	18.000	22.860
- a Göcseji úti köztemetőben reprezentatív urnakripta	30.000	38.100
- az Új köztemetőben	10.000	12.700

- peremterületi köztemetőkből	3.000	3.810
9. Urnasírhely (10 évre):		
- az Új köztemetőben	11.000	13.970
- peremterületi köztemetőkből	3.000	3.810
10. Újraültetett urnasírhely (10 évre):		
- a Göcseji úti köztemetőben	6.000	7.620
- az Új köztemetőben	5.000	6.350
- peremterületi köztemetőkből	2.000	2.540
11. Hagyományos urnafülke (10 évre):		
- a Göcseji úti köztemetőben	30.000	38.100
- az Új köztemetőben	20.000	25.400
12. Újraültetett hagyományos urnafülke (10 évre)		
- a Göcseji úti köztemetőben	10.000	12.700
- az Új köztemetőben	6.000	7.620
13.		

2. melléklet a 43/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelethez
 „3. melléklet az 53/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelethez

Temetői létesítmények igénybevétele, temetőfenntartási hozzájárulás és az üzemeltető által biztosított szolgáltatások díjai

Megnevezés	2017.évi nettó díj (Ft)	2017. évi bruttó díj (Ft)
1. A temetkezési szolgáltatók által fizetendő létesítmény igénybevételi díj temetésenként (A díj magába foglalja a temetőben lévő közművek (villany), ravatalozó használat, valamint a hulladékszállítás és ártalmatlanítás költségét is.)	18.400	23.368
2. Sírköves vállalkozó által fizetendő temető fenntartási hozzájárulás. A díj egyúttal tartalmazza a síremlék felállítási engedély díját is.		
Köztemetőnként (Ft/sírhely/felépítmény)		
- a Göcseji úti köztemetőben	3.500	4.445
- az Új köztemetőben	1.500	1.905
- Peremterület köztemetőben	1.000	1.270
3. Egyéb üzemeltetői díjak		
3.1. Sírásás, sírhelynyitás díjai		
<i>3.1.1. Felépítmény nélküli sírhely esetén</i>		
- nem mélyített sír	16.100	20.447
- mélyített sír	20.000	25.400
- gyermeksír	5.000	6.350
- urnasír	10.000	12.700
<i>3.1.2. Felépítménnyel rendelkező sírhely esetén</i>		
- nem mélyített sír	23.000	29.210
- mélyített sír	28.000	35.560
- gyermeksír	7.000	8.890
- urnasír	13.000	16.510
<i>3.1.3. Sírbolt esetén</i>	18.000	22.860
<i>3.1.4. Sírbolt takarítása, fertőtlenítése, maradványok összeszedése</i>	28.000	35.560
3.2. Sírbahelyezés	<u>10.000</u>	<u>12.700</u>
3.3. Visszahantolás díjai		
- egyes sírhely	6.000	7.620
- kettes sírhely	6.000	7.620
- Gyermeksírhely	1.500	1.905
3.4. A halott hűtő bérleti díja (Ft/nap)	6.000	7.620
3.5. A temetőben szállító járművön történő szállítás		
- Kézi kocsi	8.000	10.160
4. Köztemetőkből többlet föld elszállítása és elhelyezése építményes sír esetén (Ft/sírhely)	10.000	12.700
5. Urnaelhelyezés	<u>6.000</u>	<u>7.620</u>

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének
44/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelete
az állatok tartásáról szóló
44/2012. (IX.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 48/A. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az állatok tartásáról szóló 44/2012. (IX.14.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

2. §

Jelen rendelet 2017. január 1-én lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző

Balaicz Zoltán sk.
polgármester

1. melléklet a 44/2016. (XII.19.) önkormányzati rendelethez
„1. melléklet a 44/2012. (IX.14.) önkormányzati rendelethez

A GYEPMESTERI SZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGEK

1.) A gyepmester által történő szállítási költségek	150,-Ft/km
2.) Az állati hulladékgyűjtő edényben való elhelyezés költségei:	
2.1.) Kistestű (marmagasság 20 cm-ig)	1.200,- Ft/db
2.2.) Közepes testű (marmagasság 21-40 cm)	3.600,- Ft/db
2.3.) Nagy testű (marmagasság 40 cm fölött)	7.200,- Ft/db
3.) Állat befogása kábítással:	7.200,- Ft/db
4.) Állat befogása kábítás nélkül:	2.400,- Ft/db
5.) Állatok gyepmesteri telepen történő tartása:	1.200,- Ft/nap

Gyepmesteri telep címe: Zalaegerszeg, Csilla dűlő 6.

(Fenti összegek a mindenkor hatályos Áfa összegét nem tartalmazzák.)”

A KÖZGYŰLÉS HATÁROZATAI

Tárgy: Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

ZMJVK 222/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a polgármester jelentését a 53/2015. (III.5.), 142/2016/2. (VIII.26.), 175/2016. (X.20.), 179/2016. (X.20.), 182/2016. (X.20.), 193/2016/II.1.,II.2. (XI.24.), 195/2016. (XI.24.), 196/2016/1.,2.,7.,8. (XI.24.), 198/2016. (XI.24.), 199/2016. (XI.24.), 200/2016. (XI.24.), 202/2016. (XI.24.), 203/2016. (XI.24.), 205/2016. (XI.24.), 206/2016. (XI.24.), 208/2016/1. (XI.24.), 218/2016. (XI.24.) számú lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról elfogadja.
2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a 79/2011. (IV.14.) sz. közgyűlési határozatot **hatályon kívül helyezi.**
3. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a 61/2016. (IV.14.) sz. közgyűlési határozat **3. pontja végrehajtási határidejét 2017. március 31-re módosítja.**
4. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a 153/2016. (IX.15.) sz. közgyűlési határozat **végrehajtási határidejét a pályázók kiértékelése vonatkozásában 2016. december 20-ra módosítja.**
5. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a 158/2016. (IX.15.) sz. közgyűlési határozat **1. pontjának végrehajtási határidejét 2017. március 31-re módosítja.**

Tárgy: A 2016. évi költségvetésről szóló 2/2016. (II.12.) önkormányzati rendelet IV. negyedévi módosítása

ZMJVK 224/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az 5/2016.(II.04.) sz. közgyűlési határozat 1. pontját az alábbiak szerint módosítja:

„1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a 2016. évi költségvetési évre és az azt követő három évre várható összegét az alábbiak szerint állapítja meg:

ezer forintban

Megnevezés	Sor-szám	tárgy-év	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévet követő		
			1. évben	2. évben	3. évben
Helyi és települési adók	01	5 159 000	5 200 000	5 250 000	5 250 000
Tulajdonosi bevételek	02	202 966			
Díjak, pótlékok, bírságok	03	11 650	10 000	10 000	10 000

Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	04	109 414	100 000	100 000	100 000
Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	05	20 394			
Privatizációból származó bevételek	06				
Garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések	07				
Saját bevételek (01+... +07)	08	5 503 424	5 310 000	5 360 000	5 360 000
Saját bevételek (08. sor) 50%-a	09	2 751 712	2 655 000	2 680 000	2 680 000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyév terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)	10	7 229	7 190	10 634	14 067
Hitelből eredő fizetési kötelezettség	11	7 229	7 190	10 634	14 067
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	12				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	13				
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	14				
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	15				
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	16				
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	17				
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	18				
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyév terhelő fizetési kötelezettség (20+...+27)	19		17 600	30 700	69 400
Hitelből eredő fizetési kötelezettség	20		17 600	30 700	69 400
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	21				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	22				
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	22				
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	24				
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	25				
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	26				
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	27				
Fizetési kötelezettség összesen (10+19)	28	7 229	24 790	41 334	83 467
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-28)	29	2 744 483	2 630 210	2 638 666	2 596 533

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy kísérje figyelemmel a kötelezettségvállalások teljesítését.

Határidő: éves zárszámadás

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveknél, intézményeknél, valamint Zalaegerszeg közigazgatási területén a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott intézményeknél és a Zalaegerszegi Szakképzési Centrumnál folyó munkahelyi étkeztetésről és az intézeti élelmezés nyersanyagköltségeiről szóló 3/1991. (III.7.) önkormányzati rendelet módosítása

ZMJVK 225/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a közétkeztetés rezsiköltségét 2017. január 1. naptól kezdődően az alábbiak szerint fogadja el.

<i>Megnevezés</i>	<i>Nettó rezsiköltség Ft/adag/étkezés</i>
Óvodai napközi otthon (tízórai, ebéd, uzsonna)	248
Általános iskolai napközi otthon (tízórai, ebéd, uzsonna)	348
Óvodai felnőtt ebéd	155
Általános iskolai ebéd	219
Általános iskolai felnőtt ebéd	155
Középiskolai kollégium (reggeli, ebéd, vacsora)	578
Középiskolai ebéd	266
Középiskolai felnőtt ebéd	155

A közgyűlés felkéri a polgármester, hogy a döntésről a Hungast-ZEG Kft közétkeztetési szolgáltatót tájékoztassa.

Határidő: 2016. december 23.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Településszerkezeti Terve, valamint a Zalaegerszeg Megyei Jogú Város építési szabályzatáról szóló 25/2016. (VII.07.) önkormányzati rendelet módosítása

ZMJVK 226/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése elfogadja Zalaegerszeg Megyei Jogú Város beépítésre szánt területekre vonatkozó Településszerkezeti Tervének leírását az előterjesztés 2. melléklete, valamint a beépítésre szánt területekre vonatkozó Településszerkezeti Tervének módosítását az előterjesztés 3. melléklete szerinti tartalommal.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a további szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: 2017. január 15.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 53/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosítása

ZMJVK 227/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a mindenkori éves költségvetésben elfogadott mértékig támogatja a temetőfenntartás és üzemeltetés bevétellel nem fedezett indokolt költségeit.

Határidő: mindenkori éves költségvetés elfogadása

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

2. A közgyűlés felkéri a Városgazdálkodási Kft. ügyvezetőjét, hogy a mindenkori éves üzleti tervében a bevételei között a támogatást a tárgyévi költségvetésben jóváhagyott mértékig szerepeltesse.

Határidő: mindenkori éves üzleti terv elfogadása

Felelős: Horváth István ügyvezető

Tárgy: A Tudományos és Technológiai Parkban található zalaegerszegi 15465/16 hrsz-ú ingatlan értékesítése

ZMJVK 228/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése munkahelyteremtő beruházás céljára nyilvános pályázat útján építési telekként kívánja értékesíteni a zalaegerszegi 15465/16 hrsz-ú, 8.003 m² területű, beépítetlen terület megnevezésű, Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata 1/1 arányú tulajdonát képező ingatlant. Az adásvétel tárgyát képező ingatlan induló eladási ára 28.010.500,- Ft + ÁFA, azaz bruttó 35.573.335,- Ft.

Az ingatlan értékesítésére vonatkozó nyilvános pályázati felhívást a közgyűlés az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A közgyűlés felkéri a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. vezérigazgatóját, hogy a pályázati felhívás megjelentetéséről, valamint a beérkezett érvényes ajánlatok közgyűlés elé terjesztéséről gondoskodjon.

Határidő: a pályázat kiírására: legkésőbb 2016. december 31.

az érvényes ajánlatok közgyűlés elé terjesztésére: 2017. február 9.

Felelős: felkérésre Oláh Gábor vezérigazgató

Tárgy: Edelmann EKD döntéshez önkormányzati támogató nyilatkozat

ZMJVK 229/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése támogatja, hogy az Edelmann Hungary Packaging Zrt. egyedi kormánydöntésen (EKD) alapuló regionális beruházási támogatás igénybevételével újabb beruházást hajtson végre a Tudományos és Technológiai Parkban 3,2 milliárd Ft értékben, ezzel lehetőséget teremtve 100 új munkahely létrejöttéhez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a fentiekről az érintetteket értesítse.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Timbertech Kft beruházásához önkormányzati támogató nyilatkozat

ZMJVK 230/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése támogatja, hogy a Timbertech Kft-vel a beruházás során együttműködő állami tulajdonú Nemzeti Ipari Park Üzemeltető és Fejlesztő Zrt. (NIPÜF Zrt.) a Tudományos és Technológiai Parkban 1700 m²-es csarnokot építsen, ezzel lehetőséget teremtve 100 új munkahely létrejöttéhez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a fentiekről az érintetteket értesítse.

Határidő: 2017. január 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Mould Tech Kft beruházásához önkormányzati támogató nyilatkozat

ZMJVK 231/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése támogatja, hogy a Mould Tech Kft-vel a beruházás során együttműködő állami tulajdonú Nemzeti Ipari Park Üzemeltető és Fejlesztő Zrt. (NIPÜF Zrt.) a Tudományos és Technológiai Parkban 2400 m²-es csarnokot építsen, ezzel lehetőséget teremtve 150 új munkahely létrejöttéhez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a fentiekről az érintetteket értesítse.

Határidő: 2017. január 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, a vezérigazgató 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása

ZMJVK 236/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. 2017. évi előzetes üzleti tervét 292.094 eFt nettó árbevétellel és 1.719 eFt adózott eredménnyel elfogadja. A közgyűlés felkéri a vezérigazgatót a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: felkérésre Oláh Gábor vezérigazgató

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. vezérigazgatójának 2017. évi prémiumfeladatait az alábbiak szerint határozza meg:
 1. A vezérigazgató részére az éves személyi alapbér 30%-ának megfelelő prémium adható a Zalaegerszegen tervezett logisztikai központ megvalósíthatósági tanulmányának, valamint a támogatási kérelem benyújtására alkalmas előkészítésének teljesítése esetén.
 2. A vezérigazgató részére az éves személyi alapbér 30%-ának megfelelő prémium adható az Edelmann Nyomda Zrt. korábbi, Závodszy utcai telephelyén lévő ingatlanok legalább 30%-os bérlői kihasználtságának elérése esetén.
 3. A vezérigazgató részére az éves személyi alapbér 20%-ának megfelelő prémium adható az „Ipari területeket feltáró utak kialakítása Zalaegerszegen” című, TOP-6.1.5-15-ZL1-2016-00001 azonosítószámú projekt kivitelezési szerződésének 2017. december 31. előtti aláírásának teljesítése esetén.
 4. A vezérigazgató részére az éves személyi alapbér 20%-ának megfelelő prémium adható a „Zalaegerszeg Északi Ipari Park feltárása és közművekkel való ellátása” című, TOP-6.1.1-15-ZL1-2016-00001 azonosítószámú projekt keretében megvalósuló, Zalaegerszeg 15465 hrsz-ú ingatlan közművesítésének kivitelezési szerződésének 2017. december 31-ig történő aláírásának teljesítése esetén.

Prémiumként az éves személyi alapbér 100 %-a kerülhet kifizetésre abban az esetben, ha a vezérigazgató a kitűzött prémiumfeladatokat maradéktalanul teljesíti. A feladatok időarányos teljesítése esetén év közben egy alkalommal 50 % prémiumelőleg fizethető ki, amelyet a felügyelőbizottság javaslata alapján a polgármester engedélyez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2017. évi prémiumfeltételekről tájékoztassa a vezérigazgatót.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A Zala-Depo Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása

ZMJVK 238/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zala-Depo Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervét 1.652.255 eFt nettó árbevétellel és 136.119 eFt adózott eredménnyel elfogadja. A közgyűlés felkéri az ügyvezetőt a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: felkérésre ügyvezető

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zala-Depo Kft. ügyvezetőjének 2017. évi prémiumfeladatait az alábbiak szerint határozza meg:
 1. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 30%-ának megfelelő prémium adható a négy hulladékgazdálkodási tevékenységet végző társaság (Zala-Depo Kft, Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft, Müllex-Körmend Kft, Müllex Közszolgáltató Nonprofit Kft.) működésének racionalizálása esetén.
 2. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható az útépités, útfelújítás, bontás, tereprendezés tevékenységek tárgyában (nem tulajdonostól származó) nettó 18 millió forintos árbevétel realizálásának teljesülése esetén. Minden további 2 millió forintos növekedés teljesülése esetén az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 5%-ának megfelelő prémium adható, maximum az éves személyi alapbér 30 %-áig.
 3. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 10%-ának megfelelő prémium adható a városi szintű köztisztasági akciókban való részvétel technikai feltételeinek biztosítása, valamint a szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos tudatformálásra irányuló rendezvényeken való aktív közreműködés esetén.
 4. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható az alternatív hulladékhasznosítási technológiák lehetőségének további megteremtése, pályázati lehetőségek felkutatása és kidolgozása (együttműködve az önkormányzattal, társulással), a keletkező hulladék mennyiség csökkentésének teljesítése esetén.
 5. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható az állami koordináció által elvárt szolgáltatás-átalakítás megvalósulása esetén a szolgáltatási színvonal megtartásának feltételével, különös tekintettel a begyűjtött szelektív hulladékok mennyiségének, az előző évi begyűjtött mennyiségéhez képest történő megtartása vagy növelése esetén.

Prémiumként az éves személyi alapbér 100 %-a kerülhet kifizetésre abban az esetben, ha az ügyvezető a kitűzött prémiumfeladatokat maradéktalanul teljesíti. A feladatok időarányos teljesítése esetén év közben egy alkalommal 50 % prémiumelőleg fizethető ki, amelyet a Felügyelő Bizottság javaslata alapján a polgármester engedélyez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2017. évi prémiumfeltételekről tájékoztassa az ügyvezetőt.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Az Egerszegi Sport és Turizmus Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása

ZMJVK 240/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Egerszegi Sport és Turizmus Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervét 256.113 eFt nettó árbevétellel és 1.295 eFt adózott eredménnyel elfogadja.
A közgyűlés felkéri az ügyvezetőt a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: felkérésre Bánhegyi Péter ügyvezető

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Egerszegi Sport és Turizmus Kft. ügyvezetőjének 2017. évi prémiumfeladatait az alábbiak szerint határozza meg:
 1. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható a Sportcsarnok üzemeltetéséből származó 50 millió Forint éves nettó árbevétel teljesülése esetén. Minden további 1 millió Forintos növekedés teljesülése esetén az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 3%-ának megfelelő prémium adható, maximum az éves személyi alapbér 30%-áig
 2. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 30%-ának megfelelő prémium adható a Városi Strand és Fedett Uszoda üzemeltetéséből származó 40 millió Forint éves nettó árbevétel teljesülése esetén.
 3. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 30%-ának megfelelő prémium adható pozitív adózás előtti eredmény teljesülése esetén (stadion tulajdonos váltásának eredményrontó hatása nélkül)
 4. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 10%-ának megfelelő prémium adható az AquaCity-ben 5 fő animátor alkalmazása, valamint a Fittnes nap és a Strandok éjszakája rendezvények megszervezése esetén.

Prémiumként az éves személyi alapbér 100 %-a kerülhet kifizetésre abban az esetben, ha az ügyvezető a kitűzött prémiumfeladatokat maradéktalanul teljesíti.

A feladatok időarányos teljesítése esetén év közben egy alkalommal 50 % prémiumelőleg fizethető ki, amelyet a felügyelőbizottság javaslata alapján a polgármester engedélyez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2017. évi prémiumfeltételekről tájékoztassa az ügyvezetőt.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A ZTE-SPORTSZOLG Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása

ZMJVK 241/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a ZTE-SPORTSZOLG Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervét 37.000 eFt egyéb bevétellel és 27.022 eFt adózott eredménnyel elfogadja. A közgyűlés felkéri az ügyvezetőt a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A LÉSZ Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása

ZMJVK 242/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a LÉSZ Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervét 349.528 eFt nettó árbevétellel és 44 eFt adózás előtti eredménnyel elfogadja.
A közgyűlés felkéri az ügyvezetőt a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: felkérésre Pais Kornél ügyvezető

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a LÉSZ Kft. ügyvezetőjének 2017. évi prémiumfeladatait az alábbiak szerint határozza meg:
 1. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható a cég társasház üzemeltetési tevékenységének bővítése - a társaság a korábban bevezetett szolgáltatásait (internetes lekérdezés, hibabejelentés) is kihasználva - további legalább 25 db lakás üzemeltetésének elnyerése esetén. Minden további 5 db lakásra kiterjedő megbízás(ok) megkötésének teljesítése esetén az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 5%-ának megfelelő prémium adható, maximum az éves személyi alapbér 30%-áig.
 2. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 30%-ának megfelelő prémium adható a cég telephelyének további önerőből való fejlesztésének - a társaság telephelyén energetikai felújítás megvalósítása legalább egy épületen (öltöző, tárgyaló vagy műhely) növelve a komfortérzetet, valamint az előző időszakhoz képest legalább 10%-os energiafogyasztás csökkentése - teljesítése esetén.
 3. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 20%-ának megfelelő prémium adható a korábban készített és telepített köztéri szobrok vagy körforgalomban lévő alkotások közül, kettő ilyen műtárgy saját forrásból történő karbantartásának-felújításának teljesítése esetén.
 4. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 20%-ának megfelelő prémium adható, amennyiben a társaság egyéb (lakáskiadással kapcsolatos) kintlévőségének állománya nem haladja meg a 2016. év végi adatot (46 millió forint).

Prémiumként az éves személyi alapbér 100 %-a kerülhet kifizetésre abban az esetben, ha az ügyvezető a kitűzött prémiumfeladatokat maradéktalanul teljesíti. A feladatok időarányos teljesítése esetén év közben egy alkalommal 50 % prémiumelőleg fizethető ki, amelyet a Felügyelő Bizottság javaslata alapján a polgármester engedélyez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2017. évi prémiumfeltételekről tájékoztassa az ügyvezetőt.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

3. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a LÉSZ Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervében szereplő beruházási tervek tekintetében felhatalmazza az ügyvezetőt egy városközponti üzlethelyiség/iroda vásárlására 16.700 eFt értékben, mely hosszú távú bérbeadással kerül hasznosításra.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: felkérésre Pais Kornél ügyvezető

Tárgy: A Városgazdálkodási Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása

ZMJVK 243/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Városgazdálkodási Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervét 675.803 nettó árbevétellel és 108 eFt adózott eredménnyel elfogadja. A közgyűlés felkéri az ügyvezetőt a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: felkérésre Horváth István ügyvezető

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Városgazdálkodási Kft. ügyvezetőjének 2017. évi prémiumfeladatait az alábbiak szerint határozza meg:
 1. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható az Aranyeső Kertcentrum termékpalletájának szélesítése, illetve a jövőbeni árbevételeinek növekedése érdekében - a saját termelésű készletek állományának - legalább 2.000 db csemete telepítésének teljesítése esetén.
 2. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 30%-ának megfelelő prémium adható a Göcseji úti temető új ravatalozója kivitelezésének befejezéséig, a folyamatos üzemelés érdekében annak biztonságos működtetése, az ügyfélfogadás és a szertartások lebonyolítási feltételek megteremtésének teljesítése esetén.
 3. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 25%-ának megfelelő prémium adható, ha a gazdasági társaság színvonalas tervezéssel, kivitelezéssel, új ötletek megvalósításával hozzájárul a város turisztikai vonzerejének növeléséhez; a kiemelt jelentőségű városi rendezvények, programok, események alkalmával a társaság alapfeladatain túli

rendkívüli városszépítő feladatokat végez el; valamint az egyéni választókerületekben szervezett közösségi akciók technikai feltételeinek biztosítása esetén.

4. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható a gazdasági társaság tevékenységi köreinek megfelelő területén, nem a tulajdonos önkormányzattól származó nettó 3 millió forint árbevétel elérésének teljesítése esetén. Minden további 500 ezer forint teljesítése esetén az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 5%-ának megfelelő prémium adható, maximum az éves személyi alapbér 30%-áig.

Prémiumként az éves személyi alapbér 100 %-a kerülhet kifizetésre abban az esetben, ha az ügyvezető a kitűzött prémiumfeladatokat maradéktalanul teljesíti. A feladatok időarányos teljesítése esetén év közben egy alkalommal 50 % prémiumelőleg fizethető ki, amelyet a Felügyelő Bizottság javaslata alapján a polgármester engedélyez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2017. évi prémiumfeltételekről tájékoztassa az ügyvezetőt.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A Zalaegerszegi Televízió és Rádió Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása

ZMJVK 244/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zalaegerszegi Televízió és Rádió Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervét 57.000 eFt nettó árbevétellel és 182 eFt adózott eredménnyel elfogadja.

A közgyűlés felkéri az ügyvezetőt a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: felkérésre Frauenhoffer Márta ügyvezető

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zalaegerszegi Televízió és Rádió Kft. ügyvezetőjének 2017. évi prémiumfeladatait az alábbiak szerint határozza meg:

1. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 35%-ának megfelelő prémium adható a Zalaegerszegi Televízió adattárolójának, háttértárolójának bővítése, valamint az archívum digitalizálásához szükséges eszközök saját erőből történő beszerzése, üzembehelyezése, továbbá a Zalaegerszegi Televízió 1988. novemberétől meglévő archívum digitalizálásának elindítása esetén.

2. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható a város által szervezett rendezvényeken való aktív, helyszínen való média megjelenés, valamint a Göcsej Filmszemle és a ZegaSztár rendezvények megszervezése esetén.

3. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 20%-ának megfelelő prémium adható 22 millió forint külső megrendelőtől származó bevétel elérése esetén.
4. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható reklámbevételekből származó 25 millió Forint árbevétel teljesülése esetén. Minden további 1.000 ezer Forintos növekedés teljesülése esetén az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 5%-ának megfelelő prémium adható, maximum az éves személyi alapbér 30%-áig

Prémiumként az éves személyi alapbér 100 %-a kerülhet kifizetésre abban az esetben, ha az ügyvezető a kitűzött prémiumfeladatokat maradéktalanul teljesíti. A feladatok időarányos teljesítése esetén év közben egy alkalommal 50 % prémiumelőleg fizethető ki, amelyet a Felügyelő Bizottság javaslata alapján a polgármester engedélyez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2017. évi prémiumfeltételekről tájékoztassa az ügyvezetőt.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A Kvártélyház Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása

ZMJVK 245/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Kvártélyház Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervét 30.000 eFt nettó árbevétellel és 0 Ft adózott eredménnyel elfogadja.
A közgyűlés felkéri az ügyvezetőt a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: felkérésre Tompa Gábor ügyvezető

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Kvártélyház Kft. ügyvezetőjének 2017. évi prémiumfeladatait az alábbiak szerint határozza meg:
 1. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 20%-ának megfelelő prémium adható a 2017. évi üzleti tervben szereplő 30 millió Forint értékesítés nettó árbevétel teljesülése esetén. Minden további 5 millió Forintos növekedés teljesülése esetén az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 10%-ának megfelelő prémium adható, maximum az éves személyi alapbér 30%-áig.
 2. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható a tervezett pályázati bevételek 3 millió Forintos teljesülése esetén. Minden további 1 millió forintos növekedés teljesülése esetén az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 3%-ának megfelelő prémium adható, maximum az éves személyi alapér 30%-áig.
 3. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 20%-ának megfelelő prémium adható a 770 éves városi jubileumi év programjainak megszervezésében való magas művészi színvonalú részvétel, valamint a

Kvartélyház Nyár – XI. Évad magas színvonalú művészeti vezetésének teljesítése esetén.

4. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 20%-ának megfelelő prémium adható az Egerszeg Fesztivál programsorozatán belül egy új tematikus program (Restart Fesztivál) megszervezésének és elindításának teljesítése esetén.

Prémiumként az éves személyi alapbér 100 %-a kerülhet kifizetésre abban az esetben, ha az ügyvezető a kitűzött prémiumfeladatokat maradéktalanul teljesíti. A feladatok időarányos teljesítése esetén év közben egy alkalommal 50 % prémiumelőleg fizethető ki, amelyet a Felügyelő Bizottság javaslata alapján a polgármester engedélyez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2017. évi prémiumfeltételekről tájékoztassa az ügyvezetőt.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A Kontakt Nonprofit Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervének elfogadása, az ügyvezető 2017. évi prémiumfeltételeinek megállapítása

ZMJVK 246/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Kontakt Nonprofit Kft. 2017. évi előzetes üzleti tervét 69.636 eFt nettó bevétellel és 728 eFt adózott eredménnyel elfogadja.
A közgyűlés felkéri az ügyvezetőt a határozat végrehajtásával kapcsolatos további szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: felkérésre Aladi Gusztáv ügyvezető

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Kontakt Nonprofit Kft. ügyvezetőjének 2017. évi prémiumfeladatait az alábbiak szerint határozza meg:
 1. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható 70 millió forint értékesítés nettó árbevétel teljesülése esetén. Minden további 1 millió Forintos növekedés teljesülése esetén az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 5%-ának megfelelő prémium adható, maximum az éves személyi alapbér 30%-áig
 2. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható a „Vállalkozások igényeire alapuló foglalkoztatás-fejlesztési program Zalaegerszeg Megyei Jogú Városban” című TOP 6.8.2-15 pályázati projekt – Zalaegerszegi Fejlesztési Iroda részének 2017. évi sikeres működtetésének, irányításának teljesülése esetén.
 3. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 1%-ának megfelelő prémium adható minden - nem tulajdonostól származó, foglalkoztatással kapcsolatos - pályázati pénzeszköz elnyerése és projektmegvalósítása esetén lehívott 1 millió Ft után, maximum az éves személyi alapbér 25%-áig.
 4. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható Zalaegerszeg város területén /településrészi önkormányzatoknál, képviselői területeken/ külön képviselői egyeztetések

után, kommunális, köztisztasági és zöldfelület kezelési feladatok megfelelő – díjazás nélküli – ellátásának megszervezésének teljesítése esetén.

5. Az ügyvezető részére az éves személyi alapbér 15%-ának megfelelő prémium adható a 2017. évi önkormányzati központi közfoglalkoztatás hatékony finanszírozása és megszervezése, az üzleti tervben meghatározott 81 fő közfoglalkoztatott munkába állításának teljesítése esetén.

Prémiumként az éves személyi alapbér 100 %-a kerülhet kifizetésre abban az esetben, ha az ügyvezető a kitűzött prémiumfeladatokat maradéktalanul teljesíti. A feladatok időarányos teljesítése esetén év közben egy alkalommal 50 % prémiumelőleg fizethető ki, amelyet a Felügyelő Bizottság javaslata alapján a polgármester engedélyez.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2017. évi prémiumfeltételekről tájékoztassa az ügyvezetőt.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Javaslat Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának 2017. évi ellenőrzési tervére

ZMJVK 247/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2017. évi Ellenőrzési Tervét az előterjesztés 1. számú melléklete, Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának 2017. évi Belső Ellenőrzési Tervét az előterjesztés 2. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A Közgyűlés felkéri a címzetes főjegyzőt az ellenőrzések lefolytatására.

Határidő: a jóváhagyott Ellenőrzési Terv és a Hivatali Belső Ellenőrzési terve szerint

Felelős: Dr. Kovács Gábor címzetes főjegyző

Tárgy: Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése 2017. I. félévi munkatervének jóváhagyása

ZMJVK 248/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2017. I. félévi munkatervét az 1. sz. mellékletnek megfelelően elfogadja.

A közgyűlés 2016. december 16. és 2017. február 8. között téli szünetet tart.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy az érintettek tájékoztatásáról gondoskodjon.

Határidő: 2017. január 18.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

*Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző*

*Balaicz Zoltán sk.
polgármester*

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

ZMJVK 249/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) módosítását az alábbiak szerint jóváhagyja **2017. január 1-ei** hatállyal:

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

- A **Humánigazgatási Osztály** Köznevelési feladatok kezdetű táblázatban az alábbi szövegrészek helyébe:

az óvodai ellátás, valamint működtetett intézmények működési feltételeinek biztosításával 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. § (1), (3), 83-85. §
az önkormányzati köznevelési intézményekkel kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása	Nkt. 21. § (2) bek., 49. § (1)-(3) bek., 67. § (2) bek., 68. § (1) bek., 74. § (1), (4), 76. § (1), (3), 83-85. §
Állami Intézményfenntartó Központ által fenntartott intézményekkel kapcsolatos működtetési és egyéb feladatok ellátása	Nkt. 74. § (4) bek., 76. § (1)-(3) bek., 68. § (1) bek., 83. § (4) bek. h)

az alábbi szövegrészek lépnek:

az óvodai ellátás, 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 köznevelési intézményekkel kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása	Nkt. 21. § (2) bek., 49. § (1)-(3) bek., 67. § (2) bek., 68. § (1) bek., 74. § (1), 83-85. §
A vagyonkezelésbe adott önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanban működő intézményekkel kapcsolatos feladatok ellátása	Nkt. 74. § (4) bek., 76. §, 83. § (4) bek. h)

- A **Humánigazgatási Osztály** Közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységgel összefüggő feladatok kezdetű táblázatban az alábbi szövegrészek helyébe:

együttműködik a különböző szakmai-művészeti közösségekkel, diákönkormányzatokkal, alapítványokkal, egyesületekkel	A köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. 48. §, A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv.
a közművelődés helyi irányítása, az iskolák közművelődésének szakmai segítése	ZMJVK 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 5. §

az alábbi szövegrészek lépnek:

együttműködik a különböző szakmai-művészeti közösségekkel, diákönkormányzatokkal, alapítványokkal, egyesületekkel	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. 48. §, A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári
---	---

	ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv.
a közművelődés helyi irányítása, a köznevelési intézmények közművelődésének szakmai segítése	ZMJVK 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 5. §

- A Humánigazgatási Osztály Közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységgel összefüggő feladatok kezdetű táblázatban törésre kerül az alábbi feladat:

szervezi a nemzeti ünnepek városi szintű rendezvényeit	ZMJVK 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 4. § (3) bek. b), (4) bek.
--	--

- A Humánigazgatási Osztály Szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokkal, valamint egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok kezdetű táblázatban az alábbi szövegrészek helyébe:

döntésre előkészíti az intézményvezetői hatáskörbe tartozó szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal (étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek klubja, gondozóház, idősek otthona) kapcsolatos észrevételek elbírálását	29/1993. (II.17.) Korm. rend. 31.§ (4) bek.
intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény szabályainak alkalmazásával.	29/1993 (II.17.) Korm. rendelet 31.§ (3)
bentlakásos szociális intézmény esetében előkészíti az érdekképviselői fórum működéséről szóló szabályzatot	1993. évi III. törvény 99.§ (1) bek.

az alábbi szövegrészek lépnek:

döntésre előkészíti az intézményvezetői hatáskörbe tartozó szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal (étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek klubja, gondozóház, idősek otthona) kapcsolatos észrevételek elbírálását	29/1993. (II.17.) Korm. rend.
intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény szabályainak alkalmazásával.	29/1993 (II.17.) Korm. rendelet
bentlakásos szociális intézmény esetében előkészíti az érdekképviselői fórum működéséről szóló szabályzatot	1993. évi III. törvény 99.§

- A Humánigazgatási Osztály Zalaegerszegi Szociális Társulással kapcsolatos feladatok kezdetű táblázatban az alábbi szövegrész helyébe:

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
--	--

az alábbi szövegrész lép:

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
--	---

- A **Közgazdasági Osztály** Beszerzésekkel kapcsolatos feladatait, illetve a Számviteli csoport feladatait felsoroló táblázat helyébe az alábbi táblázat lép:

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 38/2013.(IX.19.) NGM rend.
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

Beszerzésekkel kapcsolatos feladatok

szakmai felelősként végzi az osztály feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat a közbeszerzéseket megbízás alapján lebonyolító külső szervezet közreműködésével	2015. évi CXLI. törvény és végrehajtási rendeletei, 14/2016. (VII.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,	14/2016. (VII.01.) sz. belső szabályzat a Közbeszerzési Szabályzatról

Az osztály a következő feladatokat látja el az alábbi csoportbontásban:

Számviteli csoport:	
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.	1991. évi XX. tv. 140 §, 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50.§.
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. § 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
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	2000. évi C tv. 4-5. §.

számviteli nyilvántartásaira épülő információkat a társosztályok, a testületek és a hivatal vezetése számára.	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.§. 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
Elvégzi az Európai Unió projektekhez kapcsolódó számviteli feladatokat, együttműködve az e célra létrejött társulás munkaszervezetével	4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 38/2013.(IX.19) NGM rendelet
Elkészíti a hivatal, az Önkormányzat, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint az önkormányzati társulások éves költségvetési beszámolóját, valamint az időszaki költségvetési jelentéseket és mérlegjelentéseket.	2000. évi C tv. 4-5. §. 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 8-14.§. 368/2011. (XII.31.) Korm. rend.157. §, 158. §, 160.§,170.§.
Teljesíti a beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket (elszámolások, statisztikai jelentések).	288/2009. (XII.15) Korm.rend.
Vezeti a hivatal kezelésében lévő, valamint a társaságok részére üzemeltetésre átadott tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását – az ingatlanok kivételével – , gondoskodik annak főkönyvvel való egyezőségéről. Folyamatos egyeztetést végez a vagyonyilvántartóval 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. §.
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. §.(4) 12/2014.(IV.30.) Belső szabályzat
Kezeli a pénzügyi és számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó szigorú számadású nyomtatványokat,	2000. évi C tv. 168. §. 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. § 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 14.melléklet
Biztosítja az éves beszámolókhöz, jelentésekhez szükséges adatokat, információkat.	2000. évi C tv. 4-5. §. 4/2013.(I.11.) Korm. rend. 8-14.§.
A folyamatban lévő beruházások üzembe helyezéséhez számviteli információkat szolgáltat a Műszaki Osztály vagyongazdálkodási csoportja részére.	2000. évi C tv. 165. §. 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
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,	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
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. 147/1992.(XI.6.) Korm. rendelet
kiállítja a befejeződött beruházások és felújítások üzembe helyezési okmányát a Beruházási és tervezési csoport kezdeményezésére,	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
gondoskodik az ingatlanvagyon kataszter felfektetéséről, folyamatos és	147/1992. (XI.6.) Korm. rend. 1.

naprakész vezetéséről a hatályos jogszabályok szerint, a kezelők, üzemeltetők, beruházók, az önkormányzat intézményei, gazdasági társaságai, a hivatal szakosztályai, a Műszaki Osztály által szolgáltatott adatok és bizonylatok alapján,	§ ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
részt vesz az OSAP (Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program) szerinti kötelező statisztikai adatszolgáltatások elkészítésében (1616 Jelentés az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyonról),	147/1992. (XI.6.) Korm. rend. 5. § ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.
elkészíti az 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet szerinti 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. § ZMJVK 4/2013. (II.8.) önk. rend.

- Az **Építéshatósági Osztály** feladatait felsoroló táblázatban az eljárás fajták közül az egyszerű bejelentés az alábbiak szerint módosul:

Egyszerű bejelentés: 300 m ² -nél kisebb lakóépületek építésének bejelentése /nem közigazgatási eljárás/ - e-építési naplóba való feltöltést követően a bejelentésről tájékoztatást küld - az épület felépítésének megtörténtéről kérelemre hatósági bizonyítványt állít ki.	1997. évi LXXVIII. tv. 33/A.§, 155/2016. (VI. 13.) Korm r.
---	---

- Az **Adóosztály** Adóeljárási csoport feladatait felsoroló táblázatban az alábbi szövegrészek helyébe:

vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat,	1991.évi XX. tv. 140.§ (2) o.), p.), r.), s.) 13/1991. (V.21.) PM. r.
lefolytatja a helyi önkormányzatokhoz telepített idegen tartozások, adók módjára történő végrehajtását,	1991. évi XX. tv. 140.§ (2) o.), r.) 1994. évi LIII. tv. 2003. évi XCII. tv. 81.§ d.), 144.§-164/A.§ 37/2015. (XII.28.) NGM rendelet

az alábbi szövegrészek lépnek:

vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat,	37/2015. (XII.28.) NGM rendelet 2.§ (1), (2) 13/1991. (V.21.) PM. r.
lefolytatja a helyi önkormányzatokhoz telepített idegen tartozások, adók módjára történő végrehajtását,	1991. évi XX. tv. 140.§ (2) o.), r.) 1994. évi LIII. tv. 2003. évi XCII. tv. 81.§ d.), 144.§-164/A.§, 215/A § 37/2015. (XII.28.) NGM rendelet

- A **Főépítési Osztály** feladatait felsoroló táblázat az alábbi feladattal egészül ki:

A tervszerű telekgazdálkodás, a beépítés helyes sorrendje és a településkép előnyösebb kialakítása érdekében a beépítetlen építési telkekre meghatározott időn belüli beépítési kötelezettség megállapítása, valamint a jogszabályban meghatározott esetekben és módon a településkép javítása érdekében az azt rontó állapotú építmények meghatározott időn belüli helyrehozatali kötelezettségének előírása.	Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv 29.§ ZMJVK Zalaegerszeg Megyei Jogú Város építési szabályzatáról szóló 25/2016.(VII.07.) önkorm. rendelet 23.§
--	---

- Az **Önkormányzati Osztály** Jogi Csoport feladatait felsoroló táblázat helyébe az alábbi táblázat lép:

Jogi Csoport

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	2011. évi CLXXXIX. tv. 67. § (1) bek. d) és e) pont, 81. § (3) bek. j) pont ZMJVK 6/2007. (II. 9.) ÖR 73. §

okiratát	
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 CLXXXIX. 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	ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR 27.§ (2)
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	1952. évi III. tv. 313. §, 315. §
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 képviselőt ellátásáról	1952. évi III. tv. 67. § (2) bek.
ellátja a társosztályoktól leadott egyéb – jogi képvisellel megbízott ügyvéd részére át nem adott – peres ügyek intézését, az ítélet alapján gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról	1952. évi III. tv. 67. § (2) bek.
az önkormányzat és a hivatal tevékenységét érintően szerződéseket, megállapodásokat készít, véleményez, ellenjegyzi a készített szerződéseket, bírósági beadványokat, valamint egyéb okiratokat, ellátja a jogtanácsosi feladatokat	2011. évi CLXXXIX. tv. 41. §, Ptk 6:59. § ZMJVK 4/2013. (II.08.) ÖR. 1952. évi III. tv. 67. § (2) bek.
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 CXLI. 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 CXLI. törvény és végrehajtási rendeletei 14/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzat a közbeszerzési szabályzatról
koordinálja a Beszerzési Testület munkáját, elkészíti a Beszerzési	14/2016. (VII.1.) sz. belső szabályzat a

Testület Elnökének az éves beszámolóját	közbeszerzési szabályzatról
közreműködik a jegyző társasházak működésével kapcsolatos törvényességi felügyeleti feladatainak ellátásában	2003. évi CXXXIII. tv. 27/A. §

- Az **Önkormányzati Osztály Szervezési Csoport** feladatait felsoroló táblázatban az alábbi szövegrészek helyébe:

Üzemelteti a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat alábbi épületeit, létesítményeit: Zalaegerszeg Kossuth u. 17-19., Ady u. 15.; Alsóerdei vendégház; Széchenyi tér 3-5, Széchenyi tér 4-6., Kossuth u. 47-51.; Pázmány P. u. 14.; Balatonberény Béke u. 64., Béke u. 53.; peremkerületi kirendeltségek: Bozsok, Besenyő, Bazita, Pózva, Ságod).	2011. évi CXCV. tv.; 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2000. évi C. tv., 2011. évi CVIII. tv. ZMJVK 12/2006. (III.07.) ÖR ZMJVK 4/2013. (II.08.) ÖR
Közgyűlésre elkészíti a tanácskozási joggal meghívottak listáját.	12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31.) belső szabályzat
Ellátja a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok személyügyi feladatait (tiszteletdíjas szerződések elkészítése, változások jelzése a MÁK felé).	2011. évi CLXXXIX. tv. 35.§, 40.§ (4)
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.	Közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv.; 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, 218/2012. (VIII.13.) Korm. rendelet 14.§
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. fejezet
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

az alábbi szövegrészek lépnek:

Üzemelteti a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat alábbi épületeit, létesítményeit: Zalaegerszeg Kossuth u. 17-19., Ady u. 15.; Alsóerdei vendégház; Széchenyi tér 3-5, Széchenyi tér 4-6., Kossuth u. 47-51.; Pázmány P. u. 14.; Balatonberény Béke u. 64., peremkerületi kirendeltségek: Bozsok, Besenyő, Bazita, Pózva, Ságod).	2011. évi CXCV. tv.; 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2000. évi C. tv., 2011. évi CVIII. tv. ZMJVK 12/2006. (III.07.) ÖR ZMJVK 4/2013. (II.08.) ÖR
Közgyűlésre elkészíti a tanácskozási joggal meghívottak listáját.	12/2010. (X.20.) sz. belső szab. módosított 4/2007. (I.31.) belső szabályzat
Ellátja a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok személyügyi feladatait (tiszteletdíjas szerződések elkészítése, változások jelzése a MÁK felé).	2011. évi CLXXXIX. tv. 35.§, 40.§ (4)
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.	Közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv.; 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, 218/2012. (VIII.13.) Korm. rendelet 14.§
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. fejezet
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

- Törlésre kerül az alábbi feladat:

Törvényességi Ellenőrzés Rendszer Kiegészítő Alkalmazása (TERKA) program alkalmazása

- A Szervezési Csoport feladatai az alábbi feladatokkal egészülnek ki:

a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek törvényességi ellenőrzésével, megőrzésével, a Zala Megyei Kormányhivatalhoz történő továbbításával kapcsolatos feladatok ellátása - ZMJVK 6/2007. (II.9.) ÖR. 64.§

Összeállítja a településrészi önkormányzatok működéséről szóló tájékoztatót ZMJVK 6/2007. (II.9.) 63.§ (1)

- Az **Ellenőrzési Osztály** feladatait felsoroló táblázat az alábbi feladattal egészül ki:

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
---	---

- A **Polgármesteri Kabinet** Szervezési szakreferensek feladatait felsoroló táblázat az alábbi feladattal egészül ki:

szervezi a nemzeti ünnepek városi szintű rendezvényeit	ZMJVK 18/1999. (VI. 18.) sz. önk. rend. 4. § (3) bek. b), (4) bek.
--	--

2.) Az **SZMSZ 4. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:**

ZALAEGRSZEGI 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 Möt.) 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 kontroll 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 hajtják végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- c) megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

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 humán erőforrás-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/belső szabályzatok 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/belső szabályzatok között megtekinthető (jelenleg még a Szabálytalanság kezelés eljárásrendje érvényes).

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

1. mi az adott tevékenységek tartalma,
2. mi a feladatellátás jogszabályi vagy egyéb alapja,
3. milyen dokumentumok szolgálnak alapul a nyomvonal kialakításához,
4. kik a felelősök a feladatellátásért,
5. hol kell kontrollokat beépíteni a folyamatba,
6. ki jogosult a feladatellátás ellenőrzésére,
7. 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, Közzolgálati 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 a pénzügyminiszter 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,

(jelenleg még a Kockázatkezelési szabályzat hatályos) míg a működési folyamatok kockázatkezelési nyilvántartását az Ellenőrzési nyomvonalak szabályzat táblarendszerének utolsó oszlopa mutatja be. A hivatali döntések előkészítéséhez kapcsolódó kockázatelemzéshez útmutatást a hivatali Belső Kontrollrendszer szabályzat tartalmaz, amely szintén a közös könyvtárban, a Polgármesteri Hivatal Belső szabályzatai között olvasható.

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:

- d) a Hivatal köztisztviselői állományát orientálni kell a kockázatok és várható hatásuk időben való jelzésére, amikor még megelőző módon lehet az intézkedéseket, döntéseket meghozni;
- e) a kockázatok kialakított kezelési gyakorlatát a dolgozókkal el kell fogadtatni, a kockázatkezelésben való részvételre kell ösztönözni;
- f) 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 kontrollok 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 előírászerű 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 kijávítása. 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:

1. felügyeleti ellenőrzés – a vezetők által végzett felügyelet és felülvizsgálat,
2. szervezeti kontrollok – a szervezet struktúrájából eredő ellenőrzési pontok vagy folyamatok, pl. a feladatkörök szétválasztása és a felelősségi körök világos meghatározása;
3. jóváhagyási kontrollok – a jóváhagyást megalapozó előkészítések megtörténének dokumentációs ellenőrzése, illetve a megfelelő szintű jóváhagyás elmaradásának kiszűrése;
4. működési kontrollok – a feladatok teljes körű és szabályszerű végrehajtásának biztosítása.

5. hozzáférési kontrollok – mind fizikai ellenőrzés, pl. biztonsági és logikai ellenőrzési pontok, mind a számítógépes iratok jelszavas védelme;
6. a működési folytonosság megszakításának kontrollja – a működés fenntartásának biztosítására, amennyiben nem várt külső események következnek be (például katasztrófa esetére helyreállítási terv, feladatok átadásának rendje, tűzvédelem),
7. dokumentációs kontrollok a dokumentációs rend kialakításával, 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 kontrollmechanizmus a „négy szem elve”, ami az irat, pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések, állásfoglalások tekintetében minimum két ember általi áttekintési kötelezettsége.

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/belső szabályzatok 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 Pénzkezelési 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 - kézzel 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 belsőkontroll 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 iratot 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 szabálytalanság felfedésekor a Szabálytalanságok kezelése című szabályozásban meghatározott tartalommal kerül felvételre, illetve az ellenőrzés kapcsán megállapított hibáknak, hiányosságoknak a működési folyamatok szabálytalansági nyilvántartásában való rögzítéséről gondoskodik a szabálytalanságfelelős útján.

Az ellenőrzések 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 vezető terhel.

4. Információ és kommunikáció

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 az hatékony, megbízható és pontos legyen; a beszámolási szintek, határidők és módok világos meghatározásával.

4.1. Információs és kommunikációs rendszer működése

A Hivatal Informatikai Katsztrófa 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 szervezen 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 elintéztet 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 a ZMJV Önkormányzatának költségvetéséből céljelleggel juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásának számadása és ellenőrzése rendjéről szóló szabályzat, amely a Polgármesteri Hivatal Belső szabályzatai között található. 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- kétévente 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 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 ezenkívül 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 betekinthez, 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:

- 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.
- az eseti értékelések gyakorisága és terjedelme elsősorban a kockázatok értékelésétől, és a folyamatos monitoring eljárások eredményességétől függ.
- 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 vagyongazdálkodók esetében a Hivatal Ellenőrzési Osztály által végzett ellenőrzés.

Irányító szervi hatáskörben végzett költségvetési ill vagyongazdálkodói 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 jegyzőjének és a belső ellenőrzési vezetőjének 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 jegyző, az Ellenőrzési Osztályvezetőjének 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 kontrolelemek 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 képezi. 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- kétévente 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) kétévente 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.

Zalaegerszegi Polgármesteri Hivatalban hatályos belső rendelkezések

Sor-szám	Belső szabályzat címe, száma	Készítés dátuma	Módosítás dátuma	Utolsó hatálybalépés dátuma	Készítő neve
1.	Az adatvédelemről szóló 11/2007. (VII. 16.) sz. belső szabályzat	2007. VII. 16.	23/2015. (XI.24.)	2015. XI. 24.	Bükiné Mándli Mária
2.	Az eszközök és források értékelési szabályzatáról szóló 19/2004. (XII. 31.) sz. belső szabályzat	2004. XII. 31.	17/2010.(XII. 08)	2010. XII . 08.	Hozbor Ferenc
3.	A hivatali és saját tulajdonú gépjárművek használatának szabályairól, üzemeltetési költség elszámolásáról szóló 12/2009. (VI. 10.) sz. belső szabályzat	2009. VI. 10.	5/2015.(III.01.)	2015.III.01.	Nagy Ildikó
4.	Informatikai Katasztrófa Elhárítási Szabályzat 3/2014. (I. 02.) sz. belső szabályzat	2014. I. 02.	--	2014. I. 01.	Takács Ferenc
5.	Az egyedi iratkezelési szabályzat 21/2013. (XII.30.) sz. belső szabályzat	2013. XII. 30.	--	2014. I. 01.	Bükiné Mándli Mária
6.	A leltározási és leltárkészítési szabályzat 20/2014. (X. 20.) sz. belső szabályzat	2014. X. 20.		2014. I. 01.	Hozbor Ferenc
7.	Önköltségszámítási szabályzat 18/2008. (III. 1.) sz. belső szabályzat	2008. VIII. 1.	-	2008. VIII. 01.	Hozbor Ferenc
8.	Pénzkezelési szabályzat 18/2016.(VIII.31.) sz. belső szabályzat	2016.VIII.31.	-	2016. IX. 01.	Tóth Károly
9.	A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata 19/2014. (X.20.) sz. belső szabályzat	2014.X.20.	-	2014. X. 20.	Hozbor Ferenc
10.	A számlarendről szóló 13/2009. (VI. 30.) sz. belső szabályzat	2009. VI. 30.	16/2010. (XI. 30)	2010. XII. 01.	Hozbor Ferenc
11.	Számviteli politikáról szóló 4/2015. (III. 18.) sz. belső szabályzat	2015. I. 01.	4/2015.(III. 18)	2015. I. 01.	Hozbor Ferenc

12.	Belső ellenőrzési kézikönyv 10/2015. (IV. 10.) sz. belső szabályzat	2015. IV. 10.	-	2015. 01. 01.	Baginé Hegyi Éva
13.	Tűzvédelmi szabályzat 4/2013. (IV. 01.) sz. belső szab.	2013. IV. 01	-	2013. IV. 01.	Takács Ferenc
14.	Munkavédelmi szabályzat 13/2016. (VII.07.) sz. belső szabályzat	2016. VII. 07.	-	2016. VII. 15.	<i>Takács Ferenc</i>
15.	A közgyűlési előterjesztések, valamint a testületi ülés előkészítése szakmai követelményeinek szabályzata 4/2007. (I. 31.) sz. belső szabályzat	2007. I. 31.	12/2010. (X. 20.)	2010. X. 25.	Zsupanek Péter
16.	A bizonylati rendről szóló 18/2006. (XII. 20.) sz. belső szabályzat	2006. XII. 20.	7/2009. (IV. 01.)	2009. IV. 01.	Hozbor Ferenc
17.	A közbeszerzési szabályzat 14/2016.(VII.01.) sz. belső szabályzat	2016. VII. 01.	-	2016. VII. 01.	<i>Dr. Székely Gabriella Dr. Szente Klaudia</i>
18.	Ügyrendi szabályzat 24/2008. (IX. 12.) sz. belső szabályzat	2008. IX. 15.	6/2016. (IV. 26.)	2016. IV. 26.	<i>Dr. Kiss Viktória</i>
19.	Az elektronikus szolgáltatással kapcsolatos feladatokról szóló 5/2010. (III. 22.) sz. belső szabályzat	2010. III. 22.	5/2010. (III. 22.)	2010. IV. 01.	Zsupanek Péter
20.	Elektronikus Aláírás Felhasználási Szabályzat 11/2008. (IV. 30.) sz. belső szabályzat	2008. IV. 30.	-	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.	-	2015. IV. 15.	Cziborné Vincze Amália
22.	Közérdekű Adatok közzétételéről szóló 12/2008. (IV. 30.) sz. belső szabályzat	2008. IV. 30.	14/2011. (IX.01.)	2008. V. 1.	Takács Ferenc
23.	A ZMJV PH. ellenőrzési nyomvonaláról szóló 11/2016. (IV. 12.) sz. belső szabályzat	2016. IV. 12.	-	2016. I. 01.	Péter Györgyné
24.	Kockázatkezelési Szabályzat 7/2015. (IV. 07.) sz. belső szabályzat	2013. IV. 07.	7/2016. (IV. 07.)	2016. I. 01.	Baginé Hegyi Éva
25.	A Pénzgazdálkodás rendjéről szóló 6/2012. (III. 01.) sz. belső szabályzat	2012. III. 01.	14/2013. (IX. 1.)	2013 .IX. 01.	Cziborné Vincze Amália

26.	A külföldi kiküldetések rendjéről szóló 4/2009. (III. 05.) sz. belső szabályzat	2009. III. 05.	16/2009. (X. 01.)	2009. X. 01.	Vinczéné Foga Zsuzsa
27.	Az Önkormányzat pályázati tevékenységéről szóló 30/2008. (XII. 31.) sz. belső szabályzat	2008. XII. 31.	--	2009. I. 01.	Henics Attila
28.	Szabályzat a nem önkormányzati képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról és ellenőrzéséről	2010. XII. 01.	--	2010. XII. 10.	Dr. Tóth László Biz. elnök
29.	A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló 11/2015. (IV. 10.) sz. belső szabályzat	2015. IV. 10.		2015. I. 01.	Baginé Hegyi Éva
30.	ZMJV 8/2011. (V. 25.) belső szabályzata a városi portálon működtetett szolgáltatásajánló üzemeltetési szabályairól	2011. V. 25.		2011. 05. 25.	Takács Ferenc
31.	ZMJV PH. Monitoring rendszere és Monitoring Stratégiájának szabályzatáról szóló 12/2015. (IV. 10.) sz. belső szabályzat	2015. IV. 10.		2015. I. 01.	Baginé Hegyi Éva
32.	A Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező mobiltelefonok használatáról szóló 5/2011. (V. 25.) sz. belső szabályzat	2011. V. 25.		2011 .06. 01.	Zsupanek Péter Bükiné Mándli Mária
33.	A Polgármesteri Hivatal tulajdonát képező vezetékes telefonok használatáról szóló 9/2011. (VI. 22.) sz. belső szabályzat	2011. VI. 22.		2011 .07. 01.	Bükiné Mándli Mária
34.	A Belső Kontrollrendszer szabályozásáról szóló 8/2015. (IV. 07.) sz. belső szabályzat	2015. IV. 07.		2015. I. 01.	Baginé Hegyi Éva
35.	ZMJV PH 12/2016 (VII.1.) sz. belső szabályzata az Informatikai Biztonsági Szabályzatról	2016. VII. 01.		2016. VII. 01.	Nádor Rendszerház
36.	ZMJV PH 12/1/2016 (VII.1.) sz. belső szabályzata a Felhasználói Biztonsági Szabályzatról	2016. VII. 01.		2016. VII. 01.	Nádor Rendszerház
37.	ZMJV PH 12/2/2016 (VII.1.) sz. belső szabályzata az Informatikai Kockázatelemzési Szabályzatról	2016. VII. 01.		2016. VII. 01.	Nádor Rendszerház

Zalaegerszegi Polgármesteri Hivatalban hatályos jegyzői utasítások

Sor- szám	Jegyzői utasítás címe, száma	Készítés dátuma	Módosítás dátuma	Utolsó hatálybalépés dátuma	Készítő neve
1.	Kintlévőségek behajtásáról, illetve csökkentéséről szóló 4/2008. (V. 29.) sz. jegyzői utasítás	2008. V. 29.	4/2011. (IX. 01.)	2011. IX. 01.	Dr. Sándor Erzsébet
2.	Közszolgálati szabályzat 3/2005. (IV. 15.)	2005. IV. 15.	6/2013. (II. 04.)	2012. II. 06.	Dr. Bartl Andrea
3.	A hivatal által használt dokumentumok készítésének szabályairól, beszerzésükről szóló 8/2009. (XII. 17.) sz. jegyzői utasítás	2009. XII. 17.	9/2010.(XII. 21.)	2010. XII. 21.	Dr. Kovács Gábor
4.	A „Jegyzői Hírek” hírlevél bevezetéséről és működtetéséről szóló 7/2005. (XI. 11.) sz. j. ut.	2005. XI. 11.	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. I. 28.	--	2013. II. 01.	Horváth Attila
6.	Munkavállalói Szabályzat 9/2005. (XI. 15.) sz.	2005. XI. 15.	4/2010. (IX. 14.)	2010. IX. 15.	Dr. Bartl Andrea
7.	A névjegykártya használatának szabályairól szóló 8/2001. (VII. 1.) sz. jegyzői utasítás	2001. VII.01.	5/2005. (X. 07.)	2005. X. 15.	Bükiné Mándli Mária
8.	A rendszeresen rendkívüli munkavégzést teljesítő közszolgálati, illetve munkaviszonyban állók listájának meghatározásáról szóló 7/2009. (XI. 10.) sz. jegyzői utasítás	2009. XI. 10.	3/2011.(VIII. 31.)	2011. IX. 01.	Bükiné Mándli Mária
9.	A földhivatali TAKARNET hálózat használatának szabályairól szóló 3/2006. (VII. 25.) sz. jegyzői ut.	2006. VII. 25.	4/2009. (IV. 10.)	2009. IV. 10.	Takács Ferenc
10.	A hivatali épületekbe történő beléptetés szabályozásáról szóló 3/2012. (II. 07.) sz. j. utasítás	2012. II. 07.	4/2013. (II. 05.)	2013. I. 02.	Zsupanek Péter
11.	A szerződések teljesítésének ellenőrzési rendjéről szóló 3/2008. (V. 14.) sz. jegyzői utasítás	2008. V. 14.	10/2008.(XII. 31)	2009. I. 01.	Dr. Peitler Péter
12.	ZMJV Önkormányzatának költségvetéséből céljelleggel juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásának számadása és ellenőrzése rendjéről szóló 6/2008. (XI. 21.) sz. j utasítás.	2008. XI. 21.	6/2010. (X. 27.)	2010. XI. 1.	Cziborné Vincze Amália

13.	ZMJV Polgármesteri Hivatala informatikai rendszeréhez történő hozzáférés szabályozásáról és ellenőrzésének rendjéről szóló 7/2008. (XI. 21.) sz. jegyzői utasítás	2008. XI. 21.	--	2008. XI. 21.	Csomor Ferenc
14.	Az önálló bírósági végrehajtóknak átadott hatósági ügyek koordinációs rendjéről szóló 6/2009. (VIII. 27.) sz. jegyzői utasítás	2009. VIII. 27.	5/2010. (X. 12.)	2010. X. 15.	Dr. Peitler Péter
15.	ZMJV Polgármesteri Hivatala Etikai Kódexéről szóló 7/2010. (XI. 23.) sz. jegyzői utasítás	2010. XI.23.	--	2010. XII. 01.	Dr. Sándor Erzsébet
16.	A hivatali beszámoló elkészítéséről szóló 8/2010. (XII. 01.) sz. jegyzői utasítás	2010. XII. 01.	1/2016. (I. 05.)	2016. I. 05.	Dr. Kiss Viktória

Zalaegerszegi Polgármesteri Hivatalban hatályos polgármesteri utasítások

Sor- szá m	Polgármesteri utasítás címe, száma	Készítés dátuma	Módosítás dátuma	Utolsó hatálybalépés dátuma	Készítő neve
1.	Széchenyi tér 5. sz. alatt lévő díszterem használatának rendjéről szóló 2/2010. (IX. 21.) polgármesteri utasítás	2010. IX. 21.	--	2010. X. 01.	Zsupanek Péter
2.	Az Alsóerdei hétvégi ház igénybevételek rendjéről szóló 1/2012. (XII. 19.) polgármesteri utasítás	2012. XII. 19.	--	2013. I. 01.	Zsupanek Péter

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

Határidő: 2017. január 1.

Felelős: Dr. Kovács Gábor címzetes főjegyző

*Dr. Kovács Gábor sk.
címzetes főjegyző*

*Balaicz Zoltán sk.
polgármester*

Tárgy: Alapítványok támogatása

ZMJVK 250/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság 145/2016/2. sz. határozatában foglaltaknak megfelelően, az alábbi alapítvány részére biztosít támogatást:

Ssz.	Alapítvány megnevezése	Támogatott cél	Támogatás összege
1.	JAVK Olvasóinkért Könyvtári Alapítvány	„Madarak napja” – tematikus nap a József Attila Városi Tagkönyvtárban	30.000,- Ft

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri a polgármestert a támogatási megállapodás megkötésére.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Lakás és Egészségügyi Bizottsága 244/2016/4. sz. határozatában foglaltaknak megfelelően, az alábbi kérést támogatja:

A „Lakhatásért” Közalapítvány részére a közgyűlés a 178/2016/III. számú határozatával 500 eFt támogatást biztosított a hátrányos helyzetű családok támogatása céljára.

Az idei évben a Közalapítvány már nem tart ülést, ahol a pénzösszeg rászorulóknak felé történő kiosztásról döntenének, ezért az elnök az elszámolási határidő 2017. május 31-ig való meghosszabbítását kérte.

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri a polgármestert a támogatási megállapodás módosításának elkészítésére.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

3. a.) Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése 50.000 Ft összegű támogatást biztosít az Iskola-egészségügyi Szakmai Műhely Közhasznú Alapítvány részére, a Veterán ultrafutó fotókiállítás és fórum megszervezéséhez a polgármesteri keret terhére.

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri a polgármestert a támogatási megállapodás megkötésére.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

- b.) Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Gazdasági Bizottság 225/2016. számú határozatában foglaltaknak megfelelően az alábbi alapítvány részére biztosít támogatást:

<i>Alapítvány megnevezése</i>	<i>Támogatott cél</i>	<i>Támogatás összege</i>
Iskola-egészségügyi Szakmai Műhely Közhasznú Alapítvány	Veterán ultrafutó fotókiállítás és fórum	50.000,- Ft

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri a polgármestert a támogatási megállapodás megkötésére.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A 15 éves víziközmű Gördülő Fejlesztési Terv (2016-2030. évek), illetve a víziközmű vagyona vonatkozó 2016. évi Felújítási és Pótlási Terv módosítása

ZMJVK 251/2016. (XII.15.) sz. határozata

- 1.1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Észak-zalai Vízfutó és Csatornamű Zrt. által elkészített 21-32054-1-048-01-10 MEKH azonosító kóddal rendelkező Zalaegerszeg-SZV víziközmű-rendszer 2016 évi módosított 15 éves gördülő fejlesztési tervben leírtakkal - 2016-2030 időszakra - egyetért, azt az írásos előterjesztés melléklete szerinti tartalommal megfelelően elfogadja azzal, hogy a szükséges felújítási és beruházási feladatokat minden esetben a rendelkezésre álló forrás mértékével kell összhangba hozni és a tervet évente felül kell vizsgálni.
- 1.2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Észak-zalai Vízfutó és Csatornamű Zrt. által elkészített 11-32054-1-010-00-14 MEKH azonosító kóddal rendelkező Zalaegerszeg-IV víziközmű-rendszer 2016. évi módosított 15 éves gördülő fejlesztési tervben leírtakkal - 2016-2030 időszakra - egyetért, azt az írásos előterjesztés melléklete szerinti tartalommal megfelelően elfogadja azzal, hogy a szükséges felújítási és beruházási feladatokat minden esetben a rendelkezésre álló forrás mértékével kell összhangba hozni és a tervet évente felül kell vizsgálni.

A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a 2016-2030. évekre vonatkozó 15 éves gördülő (víziközmű) fejlesztési terv módosítása ügyintézésével kapcsolatos dokumentumokat aláírja.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

- 2.1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Észak-zalai Víz- és Csatornamű Zrt-vel, mint vagyongazdálkodóval megkötött vagyongazdálkodási szerződés 5.2. pontjának értelmében az önkormányzat ivóvíz- és szennyvíz vagyona vonatkozó 32/2016. (III.03.) határozatával elfogadott 2016. évi víziközmű felújítási és pótlási tervet módosítja azzal, hogy az a víz és szennyvíz ágazatra vonatkozóan az Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletében kerülnek meghatározásra.

Módosított 2016. évi felújítási és pótlási terv a vagyongazdálkodás keretében:

S.sz.	VÍZ ÁGAZAT Felújítási cél megnevezése	Nettó költség (eFt)	Bruttó költség (eFt)
1	Vízvezeték hálózat üzemeltetésének biztosításához szükséges eseményvezérelt felújítások	46 178	58 645
2	Műszaki tervezés	3 000	3 810
3	Szennyvíztisztító ivóvízbekötéseinek kiváltása	4 950	6 287
4	Mechanikai tisztításhoz csomópont rekonstrukció I. ütem	3 980	5 055
5	14/A. számú kút felújítása	4 500	5 715
6	Gógánhegyi tároló melletti területknél a rendszer nyomáshiány miatti rekonstrukciója	4 950	6 287
	Víz ágazat felújítás összesen:	67 558	85 799

S.sz.	SZENNYVÍZ ÁGAZAT Felújítási cél megnevezése	Nettó költség (eFt)	Bruttó költség (eFt)
7	Szennyvízelvezető hálózat üzemeltetésének biztosításához szükséges eseményvezérelt felújítások	37 389	47 485
8	Köztársaság u. 70-72 szennyvíz vezeték kiváltás	14 700	18 669
9	Perlaki u. szennyvízcsatorna rekonstrukció	9 580	12 167
10	Rákóczi F. u.-Arany J. u. kereszteződésében csomópont alatti szennyvíz rendszer kiváltása	9 337	11 858
11	Rákóczi- Mártírok - Arany J. aknafedlap szűkítő csere	6 630	8 420
12	Kovács K. tér 4-6.sz. társasházak szennyvíz vezeték kiváltás	20 600	26 162
13	Bíró M. u. - Petőfi S. u. kereszteződés szennyvíz rekonstrukció (még nem végleges az összeg)	11 000	13 970
	Szennyvíz ágazat felújítás összesen:	109 237	138 731
	Mindösszesen	176 795	224 530

A Közgyűlés felkéri az Észak-zalai Víz- és Csatornamű Zrt-t mint vagyonkezelőt, hogy a határozatban foglaltak végrehajtása érdekében a vagyonkezelési szerződésnek megfelelően 2016. évben a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: felkérésre Arnhofter András elnök-vezérigazgató

- 2.2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Észak-zalai Víz- és Csatornamű Zrt-vel mint üzemeltetővel megkötött üzemeltetési szerződés alapján, a Zalaegerszeg és Térségi Szennyvízelvezetési és – kezelési projekt elnevezésű KA projekt keretében megvalósult és 2013. december 31. napjával az önkormányzat tulajdonába átadott szennyvízvagyonra vonatkozó 32/2016. (III.03.) határozatával elfogadott 2016. évi víziközmű felújítási és pótlási tervet módosítja.

Módosított 2016. és 2017. évi felújítási és pótlási terv – a szennyvízvagyonra vonatkozóan - az üzemeltetési szerződés keretében:

S.sz.	SZENNYVÍZ ÁGAZAT Felújítási cél megnevezése	Nettó költség e Ft	Bruttó költség e Ft
1	Hibaelhárításhoz kapcsolódó eseményvezérelt felújítások	39 536	50 211
2	Szennyvíztisztító telep felújítási munkák (2017. évben megvalósuló munka, középtávú cél)	-	-
3	Landorhegyi u. 13-15-17. szennyvízcsatorna rekonstrukció (2017. évben megvalósuló munka, középtávú cél)	-	-
4	Berzsenyi u. 11-13. szennyvíz-vezeték kiváltás (2017. évben megvalósuló munka, középtávú cél)	-	-
5	Szennyvízátemelő műtárgyak felújítása (2017. évben megvalósuló munka, középtávú cél)	-	-
6	Szennyvízhálózat vagyonértékelés 2015. évből áthúzódó további tételek	19 918	25 296
7	Zalaegerszeg (Landorhegy, Vizslapark, Erkel F. u., Kórház)	26 111	33 161
8	Szennyvíztisztító-telepi fejlesztések (2015. évi)	21 700	27 560
9	Zalaegerszeg, Rákóczi út szennyvízcsatorna Mártírok u. és Széchenyi tér közötti szakaszának bélelése, szennyvíztisztító aknák szigetelése, fedlap és szűkítő csere, használaton kívüli aknák megszüntetése	37 500	47 625
10	Zalaegerszeg, Petőfi u. és Kosztolányi u. kereszteződésben szennyvíz-csatorna kiváltás	4 920	6 248
11	Zalaegerszeg, Zala u. szennyvíz-átemelő és hozzátartozó nyomott rendszer kiváltása tervezetetéssel	70 140	89 078
12	Zalaegerszeg, Köztársaság u. szennyvízcsatorna kiváltása (Gyimesi u. és Fejér Gy. u. közötti szakasz)	23 705	30 105
13	Zalaegerszeg, Rákóczi Ferenc utca Arany János utca és Mártírok útja között levő szakaszán üzemelő csapadékcatorna és szennyvízcsatorna szétválasztása	44 915	57 042

14	Szennyvízszivattyúk beszerzése		
15	A jelenlegi folyamatirányító szoftver, és műszaki információs rendszer korszerűsítése, a legújabb verzió bevezetése a szennyvíztelep és a hozzá tartozó szennyvízcsatorna rendszerekre, mely már térinformatikai elemeket is tartalmaz	18 000	22 860
	Szennyvíz ágazat összesen	(nettó/bruttó) költség	
		306 445	389 186
MINDÖSSZESEN		366 445	465 385

A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a határozatban foglaltakról az Észak-zalai Vízforgalmi és Csatornamű Zrt-t valamint a Zalaegerszeg és Környéke Csatornahálózat és Szennyvíztisztító-telep fejlesztésére létrehozott Önkormányzati Társulást értesítse.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

A Közgyűlés felkéri a Zalaegerszeg és Környéke Csatornahálózat és Szennyvíztisztító-telep fejlesztésére létrehozott Önkormányzati Társulást, hogy a határozatban foglaltak végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: felkérésre: Bali Zoltán a Társulás elnöke

- 2.3. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az Észak-zalai Vízforgalmi és Csatornamű Zrt-vel mint üzemeltetővel megkötött üzemeltetési szerződés alapján, a „A Zalavíz Zrt. szolgáltatási területén lévő településeinek javítása és vízellátás fejlesztése” projekt keretében megépült és 2015. szeptember 30. napjával az önkormányzat tulajdonába átadott ivóvízvagyonra vonatkozó 32/2016. (III.03.) határozatával elfogadott 2016. évi víziközmű felújítási és pótlási tervet módosítja azzal, hogy az a víz és szennyvíz ágazatra vonatkozóan az Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletében kerülnek meghatározásra.

Módosított 2016. évi felújítási és pótlási terv - az ivóvízvagyonra vonatkozóan - az üzemeltetési szerződés keretében:

S.sz.	VÍZ ÁGAZAT Felújítási cél megnevezése	Nettó költség e Ft	Bruttó költsége e Ft
1	Takarékköz II. ütem vízvezeték kiváltás	2 813	3 572
2	Toposháza u. vízvezeték kiváltás	1 602	2 035
3	Borostyán sor vízellátása	8 538	10 843
4	Belsőszeg u. vízellátása	15 224	19 335
5	Sas u. vízvezeték rekonstrukció	3 427	4 352
6	Útfelújításokhoz kapcsolódó vízvezeték rekonstrukciók	17 520	22 250
7	D6-os kút melléfúrásos felújítása	10 876	13 813
	Víz ágazat összesen:	60 000	76 200

A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a határozatban foglaltakról az Észak-zalai Vízforgató és Csatornamű Zrt-t valamint a Zalaegerszeg és Környéke Csatornahálózat és Szennyvíztisztító-telep fejlesztésére létrehozott Önkormányzati Társulást értesítse.

Határidő: 2017. március 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A Zalavíz Zrt.-vel 2007. november 22-én megkötött vagyonkezelési szerződés 2016. december 31-i napjával történő megszüntetése, továbbá a Zalavíz Zrt.-vel 2017. január 1. napjától megkötendő bérleti, üzemeltetési szerződések elfogadása

ZMJVK 252/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése elfogadja az ivóvíz- és szennyvíz-közmű vagyona vonatkozó 2007. november 22-én kelt, és azóta többször módosított vagyonkezelési szerződés megszüntetéséről szóló megállapodást az előterjesztés 2. számú mellékletében foglalt tartalommal.

A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a tulajdonában levő ivóvíz közműrendszert, versenyeztetési eljárás nélkül, bérleti-üzemeltetési szerződés keretében üzemeltetésre átadja az Észak-zalai Vízforgató és Csatornamű Zrt-nek az előterjesztés 3. számú mellékletét képező bérleti-üzemeltetési szerződésben foglaltak szerint 2017. január 01. napjától határozatlan időre.

A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a bérleti-üzemeltetési szerződés aláírására.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

3. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a tulajdonában levő szennyvíz közműrendszert, versenyeztetési eljárás nélkül, bérleti-üzemeltetési szerződés keretében üzemeltetésre átadja az Észak-zalai Vízforgató és Csatornamű Zrt-nek az előterjesztés 4. számú mellékletét képező bérleti-üzemeltetési szerződésben foglaltak szerint 2017. január 01. napjától határozatlan időre.

A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a bérleti-üzemeltetési szerződés aláírására.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

4. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a tulajdonában levő szennyvíz üzemeltetéshez használt vagyontárgyakat, versenyeztetési eljárás nélkül, bérleti szerződés keretében bérbeadja az Észak-zalai Vízforgató és Csatornamű Zrt-nek az

előterjesztés 5. számú mellékletét képező bérleti szerződésben foglaltak szerint 2017. január 01. napjától határozatlan időre.

A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés aláírására.

Határidő: 2016. december 31.
Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

5. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése elfogadja a zalaegerszegi ivóvízrendszer előterjesztés 6. számú mellékletében szereplő vagyontárgyai tulajdonjogának, az ellátásért felelős önkormányzatok közötti, térítésmentes átruházását.

A közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a vagyónátruházási szerződések megkötéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2017. március 31.
Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

6. A közgyűlés elfogadja az előterjesztésben foglaltak szerint a víziközmű díjakban képződő fejlesztési források fajlagos összegét.
A közgyűlés felkéri a polgármestert és az Észak-zalai Víz- és Csatornamű Zrt vezérigazgatóját, hogy a használati díj mértékére és az egyéb fejlesztési forrás átadására vonatkozó egyeztetéseket folytassa le, a szükséges állásfoglalásokat szerezzze be, annak eredményéről a közgyűlésnek számoljon be.

Határidő: 2017. március 31.
Felelős: Balaicz Zoltán polgármester
felkérésre: Arnhoffer András vezérigazgató

Tárgy: Zalaegerszeg 726 hrsz-ú ingatlan (Nemzetőr utca) területrendezése

ZMJVK 253/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése hozzájárul a Zalaegerszeg 726 hrsz-ú, 1.904 m² nagyságú, kivett beépítetlen terület megnevezésű belterületi önkormányzati ingatlant és a Zalaegerszeg 725/1 hrsz-ú, 11.859 m² nagyságú, kivett beépítetlen terület megnevezésű magántulajdonban lévő ingatlant érintő, a GEO-KISS Kft. (Zalaszentgrót, Szabadság u. 51.) által 2016. november 30-án, 210/2016. munkaszámon készített változási vázrajznak megfelelő telekhatár-rendezéshez.

A közgyűlés a Zalaegerszeg 726 hrsz-ú, 1.904 m² nagyságú, kivett beépítetlen terület megnevezésű, bruttó 10.700.000,- Ft (8.425.200,- Ft + 2.274.800,- Ft ÁFA) forgalmi értékű önkormányzati ingatlant elcseréli a Varga Mónika, Pintér Károly Attila és Kisunyomi István magánszemélyek tulajdonában lévő Zalaegerszeg 725/1 hrsz-ú, 11.859 m² nagyságú, kivett beépítetlen terület megnevezésű ingatlan területéből leválasztásra kerülő 3.044 m² nagyságú, 10.700.000,- Ft (ÁFA nélküli) forgalmi értékű ingatlanrésszel.

Az ingatlancsere értékarányosan történik. A Zalaegerszeg 726 hrsz-ú ingatlant terhelő 2.274.800,- Ft ÁFA összegének megfizetéséhez szükséges pénzügyi fedezet biztosítása az önkormányzat 2016. évi költségvetésében történik.

A telekalakításhoz és a szerződéskötéshez szükséges a magánszemélyek által a Zalaegerszeg 725/1 hrsz-ú ingatlanból átadásra kerülő 3.044 m² nagyságú ingatlanrész tehermentesítése.

A Zalaegerszeg 725/1 hrsz-ú ingatlanra bejegyzett terhek jogosultjai hozzájárulásának beszerzése a magánszemélyek kötelezettsége és költsége.

A telekalakítással, valamint az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéssel kapcsolatosan felmerülő költségeket a magánszemélyek viselik.

A közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a csereszerződés aláírására.

Határidő: 2017. május 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: A zalaegerszegi 178/2 hrsz-ú ingatlan (volt Nyomda épület) hasznosítása

ZMJVK 254/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése pályázati eljárás lefolytatása nélkül bérbe adja 2016. december 20. napjától határozatlan időre az önkormányzat által az Edelmann Hungary Packaging Zrt-től lízingelt zalaegerszegi 178/2 hrsz-ú (Zalaegerszeg, Závodszy u. 1.) ingatlant a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. (Zalaegerszeg, Sütő u. 4.) részére vállalkozói inkubátorház működtetése céljára az önkormányzat ezzel kapcsolatos gazdaság szervezési közfeladatának ellátása érdekében.

A közgyűlés a fizetendő bérleti díjat havi 750.000,- Ft + ÁFA összegben állapítja meg.

A bérleti szerződésben szerepeltetni kell az alábbi feltételeket:

- A közgyűlés hozzájárul, hogy a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. az ingatlant, illetve annak egyes részeit albérletbe adja.
- Bérlő a bérleti díjon felül köteles viselni a bérbe adott ingatlan üzemeltetésével kapcsolatosan felmerülő közüzemi és egyéb költségeket is.
- Bérlő tudomásul veszi, hogy az önkormányzat részvételével alapított Zalaegerszegi Duális Képzőközpont Kft. átmenetileg – a végleges helyeként a Gasparich úton létrehozandó új oktatási épület megvalósulásáig - ezen ingatlanban működik.

A közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés aláírására.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: ZTE futball stadion (Zalaegerszeg 3013 hrsz) hasznosítása

ZMJVK 255/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a Zalaegerszeg 3013, 3013/A, 3013/B 3013/C hrsz-ú, (természetben a Zalaegerszeg, Október 6. tér 16. szám alatti ZTE-stadion) ingatlanát az azon a Nemzeti Stadionfejlesztési Program keretében létrejött vagyonelemekkel együtt, pályázati eljárás lefolytatása nélkül, határozatlan időre bérbe adja az Egerszegi Sport és Turizmus Kft. (8900 Zalaegerszeg, Stadion u. 3.) részére havi 1.000.000,- Ft + ÁFA bérleti díjért az alábbi feltételekkel:

- a szerződés induló időpontja a déli lelátó alatti A, B, C jelű épületek jogerős használatbavételének napja,
- a bérlő köteles viselni a közüzemi költségeket, és az üzemeltetéssel kapcsolatos egyéb költségeket.
- Az Ostoros csarnok a hozzá kapcsolódó irodákkal és öltözőkkel továbbra is a VSZI intézményi vagyongazdálkodásában marad.
- A közgyűlés az Egerszegi Sport és Turizmus Kft. részére engedélyezi a Zalaegerszeg 3013 hrsz-ú ingatlan és felépítményei albérletbe adását.
- A létesítményt az éves időbeli kapacitás legalább 20%-ában más hivatásos vagy amatőr sportolóknak vagy csapatnak kell használnia, ennek teljesülését az EST Kft-nek biztosítania kell.

Felek a bérleti díj összegét szükség szerint, de legkésőbb öt éven belül felülvizsgálják.

A közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a Nemzeti Stadionfejlesztési Program keretében létrejött vagyonelemek bérbeadásához szükséges támogatói hozzájárulást szerezzék be, ennek birtokában felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés aláírására.

Határidő: a támogatói hozzájárulás kérelmezése: 2016. december 31.
a bérleti szerződés megkötésére: az önkormányzat tulajdonjogának bejegyzését és a támogatói hozzájárulás kézhezvételétől számított 10 munkanap
bérleti díj felülvizsgálatára: 2021. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Zalaegerszeg Megyei Jogú Város helyi buszközlekedésének biztosítása

ZMJVK 256/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata a 2016/S 190-341044. sz. felhívással kezdeményezett közbeszerzési eljárást eredménytelennek nyilvánítja a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. 75. § (1) bekezdés a) pontja alapján.

A Közgyűlés felkéri a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárás lezárásához szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2016. december 19.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

2. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a személyszállítási szolgáltatásról szóló 2012. évi XLI. törvény 24. § (5) bekezdése alapján az ellátásért felelős önkormányzat nevében – az 1370/2007/EK rendelet 5. cikk (5) bekezdésével összhangban – az új eljárás lebonyolításához elegendő időtartamra, de legfeljebb 2 évre megbízza az Északnyugat-magyarországi Közlekedési Központ Zrt-t a helyi menetrendszerinti közösségi közlekedési közszolgáltatás ellátásával.

A Közgyűlés jóváhagyja az előterjesztés 1. sz. mellékletében foglalt közszolgáltatási szerződést, és felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat nevében a közszolgáltatási szerződést aláírja.

Határidő: 2016. december 23.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

3. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése jóváhagyja, hogy helyi közösségi közlekedés közszolgáltatást ellátó Északnyugat-magyarországi Közlekedési Központ Zrt. részére a 2013-2015. években képződött 103.913 ezer Ft az önkormányzat részéről még nem ellentételezett veszteségét 5 éves részletfizetéssel, 2017-2021. években, évi 20.782.600,- Ft összegben, minden év május 31-i fizetési határidővel megfizesse.

Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2016. december 30.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Zalaegerszeg, Sütő u. 2. szám alatti (3597/2/A/2 hrsz-ú) lakás cseréje

ZMJVK 257/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése elcseréli az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő **3597/2/A/2 hrsz-ú**, 47 m² nagyságú lakás megnevezésű, természetben 8900 **Zalaegerszeg, Sütő u. 2. 1. emelet 1.** szám alatt található ingatlant a Schmidt Ottó Károly 1/1 tulajdoni hányadát képező **799/2/A/2 hrsz-ú**, 42 m² nagyságú, lakás megnevezésű, természetben 8900 **Zalaegerszeg, Pálóczi Horváth Ádám u. 13-15. földszint 2. szám** alatt található ingatlannal.

Az ingatlanok cseréjére a megtekintett műszaki állapotban, tehermentesen kerül sor. A cseré használt ingatlanokat érint, ezért ÁFA fizetési kötelezettség nem keletkezik.

Szerződő felek a cserével érintett ingatlanokat értékazonosnak tekintik, így mindkét lakás vételárát 6.500.000,- Ft összegben állapítják meg.

A szerződéskötéssel, a tulajdonos-változással, valamint a változások ingatlan-nyilvántartási átvezetésével kapcsolatos valamennyi költség Schmidt Ottó Károlyt terheli.

Schmidt Ottó Károly az önkormányzattal szemben semmilyen jogcímen további követeléssel nem élhet.

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése az ingatlanok cseréjére vonatkozó ajánlatát 2017. január 31-ig tartja fenn.

A közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a csereszerződés aláírására.

Határidő: 2017. január 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Tulajdonosi hozzájárulás és nyilatkozat a Zalaegerszeg 4983/22 hrsz alatti ingatlan korszerűsítése érdekében a „Középületek kiemelt épületenergetikai fejlesztései” című KEHOP-5.2.2 kódszámú pályázati felhívás keretében benyújtandó projekthez

ZMJVK 258/2016. (XII.15.) sz. határozata

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése tulajdonosi hozzájárulást ad az önkormányzat 9456/10000 arányú tulajdonát képező, Zalaegerszeg, 4983/22 hrsz. alatt nyilvántartott ingatlan korszerűsítése érdekében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (1132 Budapest, Visegrádi u. 49.) részére a KEHOP-5.2.2 kódszámú pályázati felhívásra pályázat benyújtásához.

A közgyűlés felhatalmazza a polgármestert, hogy a szükséges tulajdonosi hozzájárulást és nyilatkozatokat aláírja.

Határidő: 2016. december 20.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Pályázat benyújtása a Zalaegerszegen található I. világháborús hadisírok és emlékművek felújítására

ZMJVK 259/2016. (XII.15.) sz. határozata

1. Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése pályázatot nyújt be a Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum által meghirdetett, a Magyarországon található, I. világháborús hadisírok és emlékművek felújítására vonatkozó pályázati kiírásra (HIM-HF16), a Zalaegerszegen található I. világháborús hadisírok és emlékművek helyreállítására és környezetének rendbetételére.

A közgyűlés felkéri a polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

- 2 Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése felkéri a hivatalt, hogy vizsgálja meg, hogy a Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum által meghirdetett, a Magyarországon található, I. világháborús hadisírok és emlékművek felújítására vonatkozó pályázati kiírás (HIM-HF16) feltételei lehetőséget adnak-e arra hogy a Zalaegerszegen található andráshidai I. és II. világháborús hősök emlékművének felújítására, esetleges áthelyezésére is pályázatot nyújtsunk be.

Pályázati lehetőség esetén a közgyűlés felkéri a polgármestert annak benyújtására.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: pályázati feltételek vizsgálatára: Dr. Kovács Gábor c. főjegyző
pályázat benyújtására: Balaicz Zoltán polgármester

Tárgy: Szociális krízishelyzetben lévő család lakáskérérelme (ZÁRT ÜLÉS)

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a 260/2016. (XII.15.) sz. határozatával rendkívüli szociális krízishelyzetére való tekintettel támogatja egy család lakáshoz jutási kérelmét a közgyűlési lakáskeret terhére.

Tárgy: Lakásbérleti jogviszonyok visszaállítása (ZÁRT ÜLÉS)

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése a 261/2016. (XII.15.) sz. határozatával 2 fő bérleti jogviszonyát visszaállítja, és határozott idejű, 12 hónapra szóló bérleti szerződést köt velük. A bérbeadás jellege szociális.

EGYÉB KÖZLEMÉNYEK

**A közgyűlés 2016. december 15-i ülésén
tárgyalt tájékoztatók**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése tájékoztatót fogadott el:

- Zalaegerszeg város környezetvédelmi programjának végrehajtásáról, valamint a 2017. évi Cselekvési terv meghatározásáról,
- Zalaegerszeg Megyei Jogú Város nemzetközi kapcsolatait érintő 2016. évi eseményekről,
- Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata részvételével létrehozott társulások 2016. évi tevékenységéről,
- külföldi utazásról (Barcelona, Varasd).

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közlönye
Hivatalos lap
Szerkeszti: Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Felelős szerkesztő: Zsupanek Péter
Kiadja: Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése
Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17-19.
Felelős kiadó: Dr. Kovács Gábor címzetes főjegyző
Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala nyomdája
Felelős vezető: Farkas Veronika
ROTA Zeg. MJV. Pm. Hiv. 2016/29.

ISSN 1585-7301

Ára: 300 Ft + ÁFA / db