



ELŐTERJESZTÉS

VINDORNYALAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2025. május 27-i soros, nyílt ülésére

Tárgy:

**ÁTFOGÓ ÉRTÉKELES A 2024. ÉVI GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKVÉDELMI
FELADATOKRÓL**

Előterjesztő:

.....

Dr. Gábor Hajnalka
jegyző

Az előterjesztést készítette:

.....

Varga Viktória
kirendeltségvezető

*Az előterjesztést jóváhagyta,
vényességi ellenjegyzés:*

.....

dr. Gábor Hajnalka
jegyző

Tisztelt képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. tv. 96. § (6) (Gyvt.) bekezdése szerint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig a helyi önkormányzat értékelést készít, melyet a Képviselő-testület megtárgyal.

Az értékelést meg kell küldeni a gyámhivatalnak. Az átfogó értékelés elkészítéséhez a tartalmi követelményeket a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló többször módosított 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 10. számú melléklete tartalmazza.

Az értékelés a fent említett jogszabályban foglalt szempontok szerint készült.

1. A település demográfiai mutatói, különösen tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira.

Vindornyalak községben 2024. január 1. napján az állandó lakosok száma: '91 fő volt, ebből a 0-18 év közötti gyermekek létszáma: 27 fő.

A korcsoportos bontás az alábbiak szerint alakult.

0-3 évesek: 2 fő, 4-6 évesek: 4 fő, 7-14 évesek: 16 fő, 15-18 évesek: 5 fő.

2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 1997. évi XXXI. tv vonatkozó szakaszai:

„19. § (1) A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult

a) a 21/B. §-ban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésnek és – ha megfelel a 21/C. §-ban foglalt feltételeknek – a szünidei gyermekétkeztetésnek,

b) a 20/A. §-ban meghatározott pénzbeli támogatásnak,

c) az e törvényben és más jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére.

(1a) A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek után a gyermek családbafogadó gyámjaul kirendelt hozzátartozó kiegészítő pénzbeli ellátásra jogosult, ha

a) a gyermek tartására köteles, és

b) nyugellátásban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban, időskorúak járadékában vagy olyan egyéb ellátásban részesül, amely a nyugellátások és egyes más ellátások emeléséről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozik.

(2) A gyámhatóság megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

a) a szociális vetítési alap összegének a 245%-át, ha

aa) a gyermeket egyedülálló szülő vagy más törvényes képviselő gondozza,

ab) a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos vagy

ac) a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek;

b) a szociális vetítési alap összegének 225%-át az a) pont alá nem tartozó esetben,

feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyoni értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a (7) bekezdésben meghatározott értéket.

(3) Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál a 131. § (2) bekezdését kell alkalmazni. Ettől eltérni akkor lehet, ha a jövedelmi viszonyokban igazolható ok miatt tartós romlás vélelmezhető.

(3a) Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál nem kell figyelembe venni a gondozó családban élő gyermek árvaellátását.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott összeg számításánál – a kérelem benyújtásának időpontjában – közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként (gondozó családként) kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

b) 20 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező gyermeket,

c) 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermeket,

d) 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket,

e) korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg és a fogyatékos gyermeket,

f) az a)–e) pontokba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(5) A (4) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családbafogadó gyámot kell érteni, ha a családbafogadó gyám a gyámsága alá helyezett gyermek tartására köteles.

(6) A vagyoni helyzet vizsgálata kiterjed a (4) bekezdésben meghatározott közös háztartásban élő közeli hozzátartozók vagyonára.

(7) Vagyon alatt azt a hasznosítható ingatlant, járművet, továbbá vagyoni értékű jogot kell érteni, amelynek egy főre jutó értéke a gyermeket gondozó családban

a) külön-külön számítva a szociális vetítési alap összegének húszszorosát, vagy

b) együtt számítva a szociális vetítési alap összegének hetvenszerezését

meghaladja, azzal, hogy nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben a szülő vagy a tartásra köteles más törvényes képviselő életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általuk lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra vagy tartós betegsége tekintettel fenntartott gépjármű.

(8) A gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítására irányuló kérelmet elutasítja, ha a (4) bekezdésben megjelölt személyek együttesen vagy külön-külön a (7) bekezdésben meghatározott értékű vagyonnal rendelkeznek.

(9) Nem állapítható meg rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, illetőleg a megállapított jogosultságot meg kell szüntetni, ha a gyermek tartózkodási joga megszűnt vagy tartózkodási jogának gyakorlásával felhagyott.

20. § (1) A feltételek fennállása esetén a gyámhatóság egy év időtartamra, de legfeljebb

a) a (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben a nagykorúvá vált gyermek 23. életévének betöltéséig,

b) a (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben a nagykorúvá vált gyermek 25. életévének betöltéséig

megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát.

(2) Az egyéb jogosultsági feltételek fennállása esetén nagykorúvá válása után is jogosult a gyermek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, ha

a) nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat és 23. életévét még nem töltötte be, vagy

b) felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanul és a 25. életévét még nem töltötte be,

és a nagykorúvá válását megelőző második hónap első napja, valamint a nagykorúvá válását megelőző nap közötti időszakban legalább egy napig rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre volt jogosult.

(3) A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot, ideértve a 19. § (1a) bekezdés szerinti kiegészítő pénzbeli ellátásra való jogosultságot is, a gyámhatóság – hivatalból vagy kérelemre – felülvizsgálja, ha a megállapított jogosultság időtartama alatt a jogosultsági feltételekben változás következett be.

(4) A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság

a) megszűnik az (1) bekezdésben meghatározott időtartam leteltével,

b) megszüntetésre kerül, ha

ba) a (3) bekezdés szerinti felülvizsgálat azzal az eredménnyel zárul, hogy a jogosultsági feltételek nem állnak fenn, vagy

bb) a gyermek gyermekvédelmi szakellátásba kerül.

20/A. § (1) A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,

b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel

alapösszegű pénzbeli támogatást folyósít, feltéve, hogy a gyermek, fiatal felnőtt az a) és b) pont szerinti időpontban a gyámhatóság határozata alapján nem minősül a 67/A. §-ban foglaltak szerint hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek.

(2) A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a 67/A. § szerinti hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a gyámhatóság határozata alapján

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,

b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel

emelt összegű pénzbeli támogatást folyósít.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti támogatás esetenkénti összegéről az Országgyűlés a központi költségvetésről szóló törvény elfogadásával egyidejűleg dönt.

20/B. § (1)

(2)

(3) A kiegészítő pénzbeli ellátás havi összege – gyermekenként – a szociális vetítési alap összegének 22 százaléka.

(4) A gyámhatóság annak a családbafogadó gyámként kirendelt hozzátartozónak, akinek kiegészítő pénzbeli ellátásra való jogosultsága

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjában – az augusztus hónapra járó kiegészítő pénzbeli ellátás összege mellett –,

b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjában – a november hónapra járó kiegészítő pénzbeli ellátás összege mellett –

pótlékot folyósít.

(5) A (4) bekezdés szerinti pótlék esetenkénti összege 2006. évben gyermekenként 7500 forint. A 2006. évet követően a pótlék összegének emeléséről az Országgyűlés a költségvetésről szóló törvény elfogadásával egyidejűleg dönt.

(6) Ha a kiegészítő pénzbeli ellátást végleges döntéssel megállapították, az

a) a kérelem benyújtásától esedékes azzal, hogy ha a kérelmet

aa) a tárgyhónap tizenötödikéig nyújtották be, a támogatás teljes összegét,

ab) a tárgyhónap tizenötödikét követően nyújtották be, a támogatás ötven százalékát;

b) a hivatalbóli eljárás megindulásának napjától esedékes azzal, hogy ha a hivatalbóli eljárás

ba) a tárgyhónap tizenötödikéig megindult, a támogatás teljes összegét,

bb) a tárgyhónap tizenötödikét követően indult meg, a támogatás ötven százalékát

kell kifizetni.

(7) Ha a kiegészítő pénzbeli ellátásra való jogosultság megszűnik, az a jogosultság megszűnésének hónapjáig esedékes azzal, hogy ha a megszűnés

a) a tárgyhónap tizenötödikéig következik be, a támogatás ötven százalékát,

b) a tárgyhónap tizenötödikét követően következik be, a támogatás teljes összegét

kell kifizetni.”

A 2024. évben a szociális vetítési alap összege havonta 28.500 Ft.

A településen 2024. január 01. napján rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal rendelkező gyermekek száma 5 fő volt, december 31-én 4 fő.

Kérelem elutasítására nem került sor.

A Gyvt. 20/A. § (1) bekezdésben meghatározott támogatás kifizetésére mind augusztus, mind november hónapban sor került, 51.000.- Ft összegben. Alapösszegű ellátásra, 2024. évet tekintve, (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek) 3 fő volt jogosult, míg emelt összegű pénzbeli kiegészítésre (hátrányos helyzetű gyermek) 6 fő.

Települési támogatás megállapítása iránti kérelmet gyermekekre, ill. fiatal felnőttre vonatkozóan nem nyújtottak be.

Fenti, törvényben szabályozott juttatásokon kívül, az önkormányzat pénzbeli ellátásként kérelemre évi egy alkalommal, augusztus 1. - szeptember 20. közötti időpontban iskolakezdési támogatásban részesíti a Vindornyalak községben lakóhellyel rendelkező általános iskolás, közép- és felsőfokú tanintézet nappali tagozatán tanuló gyermek eltartóját. Iskolakezdési támogatás nyújtható annak, akinek családjában a kérelem benyújtását megelőző hónapban az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 700 %-át nem haladja meg. Az iskolakezdési támogatás összege tanulónként legfeljebb 30.000.-Ft-ig terjedhet.

Születési támogatásban részesülhet a Vindornyalak községben lakóhellyel rendelkező család, egyedül élő anya, ha gyermeke született, a gyám, ha a gyermeket egy éves kora előtt gyámsága alá helyezték vagy az örökbefogadó szülő, ha a gyermeket egy éves kora előtt örökbe fogadta. A támogatásra jogosultság egyik feltétele, hogy a gyermeket saját háztartásában, Vindornyalakon neveli, és a gyermek megszületésekor annak lakóhelyeként a lakcím-nyilvántartásba vindornyalaki lakóhely kerül bejegyzésre. A támogatás összege újszülött gyermekeként 100.000,- Ft, mely egy összegben, készpénzben kerül kifizetésre a jogosult szülő részére.

A polgármester kérelemre, **táboroztatási támogatást** állapíthat meg évente egy alkalommal a Vindornyalak községben lakóhellyel rendelkező, és életvitelszerűen a községben élő óvodás, tanköteles korú személy részére, mellyel hozzájárul a táboroztatási és gyermekétkeztetés költségének viseléséhez.

A táboroztatási támogatás összege évente jogosultanként legfeljebb 30.000.-Ft,

A tavalyi évben születési, iskolakezdési és táboroztatási támogatás jogcímen 11 fő részesült támogatásban, 1 millió Ft összegben.

A gyermekétkeztetést az általános iskolások és az óvodások, bölcsődések részére vásárolt élelmezés útján biztosítja az önkormányzat.

1997. évi XXXI. tv. gyermekétkeztetésre vonatkozó szakaszai:

Gyermekétkeztetés

21. § (1) Természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő vagy nevelésbe vett gyermek esetén a gyermek ellátását biztosító nevelőszülő, gyermekotthon vezetője, illetve az Szt. hatálya alá tartozó ápolást, gondozást nyújtó intézmény vezetője kérelmére

a) a bölcsődében, mini bölcsődében,

b) az óvodában,

c) a nyári napközis otthonban,

d) az általános és középiskolai kollégiumban, az itt szervezett externátusi ellátásban,

e) az általános iskolai és – ha önkormányzati rendelet kivételével jogszabály másképpen nem rendelkezik – a középfokú iskolai menzai ellátás keretében,

f) a fogyatékos gyermekek, tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben és a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében [az a)–

f) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: intézményi gyermekétkeztetés],

g) a 21/C. §-ban foglaltak szerint a bölcsőde, mini bölcsőde és az óvoda zárva tartása, valamint az iskolában az Nktv. 30. § (1) bekezdése szerinti nyári szünet és az Nktv. 30. § (4) bekezdése szerinti tanítási szünetek időtartama alatt (a továbbiakban együtt: szünidei gyermekétkeztetés).

(2) Az intézményi és a szünidei gyermekétkeztetés biztosítására kötelezett önkormányzat e feladatának ellátásához a közigazgatási területén kívülről érkező gyermek, tanuló lakóhelye szerinti önkormányzattól hozzájárulást kérhet.

Intézményi gyermekétkeztetés

21/A. § (1) Ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben

a) a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkeztést, a déli meleg főétkeztést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkeztést,

b) a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkeztést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkeztést

kell biztosítani.

(2) Intézményi gyermekétkeztetésben részesülhet az iskolában az a tanuló is, aki a napközit nem veszi igénybe. Az étkezések közül az ebéd külön is igényelhető.

(3) Az (1) bekezdés szerinti gyermekétkeztetést biztosítja

a) a települési önkormányzat

aa) az általa fenntartott bölcsődében, mini bölcsődében és óvodában, továbbá

ab) a közigazgatási területén a tankerületi központ, illetve a szakképzési centrum (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: köznevelési fenntartó) részeként működő nevelési-oktatási intézményben, illetve szakképző intézményben,

b) az egyházi és a nem állami fenntartó az általa fenntartott nem bentlakásos intézményben,

c) a fenntartó az egyéb állami fenntartású nem bentlakásos intézményben.

(4) A bentlakásos intézményben az intézményi gyermekétkeztetés keretében biztosítani kell

a) az óvodai nevelési napokon és az iskolai tanítási napokon a reggeli és vacsora főétkeztést, és

b) az óvodai nevelési napokon és az iskolai tanítási napokon kívül a reggeli, ebéd és vacsora főétkeztéseket, valamint a tízórai és uzsonna kísétkeztéseket.

(5) A (4) bekezdés szerinti gyermekétkeztetést biztosítja

a) a szakosított szociális ellátást nyújtó és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézmény az intézményben elhelyezett gyermekek részére,

b) a települési önkormányzat a közigazgatási területén a köznevelési fenntartó által fenntartott kollégiumban elhelyezett gyermekek részére,

c) az elhelyezést nyújtó intézmény fenntartója a b) pont alá nem tartozó bentlakásos nevelési-oktatási intézményben elhelyezett gyermekek részére.

(6) A főváros közigazgatási területén a köznevelési fenntartó által fenntartott nevelési-oktatási intézményben, illetve szakképző intézményben – a fővárosi önkormányzat saját tulajdonában álló ingatlanban működő nevelési-oktatási intézmények kivételével – az (1) és a (4) bekezdés szerinti gyermekétkeztetést a kerületi önkormányzat biztosítja. A fővárosi önkormányzat köteles biztosítani az (1) és a (4) bekezdés szerinti gyermekétkeztetést azon nevelési-oktatási intézményben, amely saját tulajdonában álló ingatlanban működik.

(7) A tantermen kívüli, digitális munkarendben megszervezett nevelés-oktatás, óvoda esetében a nevelési évben munkanapra az Nkt. 30. § (5) bekezdése alapján elrendelt rendkívüli szünet, valamint bölcsőde és mini bölcsőde esetében a nevelési évben munkanapra elrendelt rendkívüli zárva tartás időtartama alatt, kivéve, ha az adott időtartamban a 21/C. §-ban foglaltak szerint szünidei gyermekétkeztetést kell biztosítani, az intézményi gyermekétkeztetést a szülő, más törvényes képviselő kérelmére – elvitel vagy kiszállítás formájában – az (1)–(6) bekezdés szerint kell biztosítani.

(8) Ha a gyermek, tanuló a lakóhelyétől, tartózkodási helyétől eltérő településen jár bölcsődébe, mini bölcsődébe, köznevelési vagy szakképző intézménybe, és a szülő, más törvényes képviselő a gyermek számára az intézményi gyermekétkeztetést igényli, akkor azt a (7) bekezdés szerinti időtartam alatt a feladat ellátásra kötelezett szerv helyett a gyermek, tanuló lakóhelye, tartózkodási helye szerinti települési önkormányzat biztosíthatja.

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés

21/B. § (1) Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani

a) a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy

ae) nevelésbe vették;

b) az 1–8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

ba) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy

bb) nevelésbe vették;

c) azon a) és b) pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében helyeztek el;

d) az 1–8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

da) nevelésbe vették, vagy

db) utógondozói ellátásban részesül.

(2) Az intézményi gyermekétkeztetést az intézményi térítési díj 50%-os normatív kedvezményével kell biztosítani

a) az 1–8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;

b) az 1–8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy az (1) bekezdés b) pont ba) alpontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben;

c) az (1) bekezdés a), b) és d) pontja szerinti életkorú, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára, feltéve, hogy az (1) bekezdés alapján a gyermek nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben.

(3) Az (1) bekezdés a) pont ac) alpontja és (2) bekezdés b) pontja szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés biztosításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben vagy szakképző intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, illetve szakképzésben részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos

gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.

(4) Az (1) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál – a kérelem benyújtásának időpontjában – közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

b) a (3) bekezdés szerinti gyermeket,

c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(5) A családbafogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésre való jogosultság megállapítását, ha az (1) vagy (2) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (1) bekezdés a) pont ac) alpontja és a (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családbafogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (4) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családbafogadó gyámot is érteni kell.

(6) Az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés gyermekenként csak egy jogcímen vehető igénybe.

(7) Ha a szakképzési munkaszerződés alapján duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatásban részt vevő személy már jogosult ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésre, ugyanazon étkeztetés tekintetében az (1) és (2) bekezdés szerinti ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetést nem veheti igénybe.

(8) A nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek és a tanulói jogviszonyban nem álló, illetve nem nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt nem jogosult ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésre.

(9) Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetést a tanuló után a nappali rendszerű oktatásban való részvétele befejezéséig kell biztosítani.

Szünidei gyermekétkeztetés

21/C. § (1) A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és

b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

(2) A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben

a) a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,

b) az a) pont alá nem tartozó gyermekek számára

ba) a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,

bb) az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon

köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

Vindornyalak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályozásáról szóló 3/2024. (III. 27.) rendelete rendelkezik a gyermekétkeztetésről:

„23. § Az önkormányzat a gyermekétkeztetést a Gyvt. előírásai alapján természetbeni ellátásként, vásárolt élelemezés útján biztosítja a településen az óvodás korú gyermekek részére a Zalaszentőti Kópékuckó Óvodában, és az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Gersei Pethő Tagintézményében az általános iskolai tanulók részére.”

A szünidei gyermekétkeztetést szintén vásárolt élelemezés útján biztosította az önkormányzat, minden rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek szülője igényelte az ellátást.

3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közül, a gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Zalaszentő Község Önkormányzata a gyermekjóléti szolgáltatás feladatait a Zalaszentő székhelyű (Zalaszentő, Fő u. 3.) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat útján biztosította 2024. évben. A szolgálat, társulások formájában működik, 11 települést látott el a tavalyi évben, ami a hivatali átrendeződések miatt 2025. január 01 napjától módosult. 2024. évben Fonyóiné Kocsis Anikó családgondozó látta el a településen a feladatot. Alapellátás keretében nyújtott segítséget. A kliensek gondozásának sokféle formáját biztosítja a szolgálat: tanácsadást, egyszeri esetkezelést, ügyintézésben segítségnyújtást, adományok átadását, lelki segítségnyújtás, segítő beszélgetést stb. A szolgálat, a jelzőrendszer tagjaival folyamatosan kapcsolatot tart.

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik.

Az ellátást az önkormányzat az Egry József Általános Iskola és AMI Gersei Pethő Tagintézménye napköziben, és a Zalaszentői Kópekuckó Óvoda és Minibölcsőde által biztosítja.

A gyermekek átmeneti gondozása keretében – kivéve, ha a gyermek átmeneti gondozását családok átmeneti otthona biztosítja – a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetéséről, ruházattal való ellátásáról, mentálhigiénés és egészségügyi ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) kell gondoskodni.

Az elmúlt évben nem került sor fenti ellátás igénybevételére.

4. Felügyeleti szerv által végzett gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzés tapasztalatai:

A tavalyi évben gyermekvédelmi ügyeket érintő ellenőrzés nem történt a hivatalban.

5. Jövőre vonatkozó javaslatok:

Fontos, hogy a problémákkal küzdő családok esetében a családgondozó, a gyámhatóság adjon meg mindazon segítséget, felvilágosítást, amely igyekszik a krízishelyzetet megoldani. Jelzőrendszer tagjainak együttműködése, egymással történő szoros kapcsolatfenntartása rendkívül indokolt a gyermekek védelme érdekében, ezért fokozottan törekedni kell arra, hogy ez a jövőben is fennmaradjon.

6. Prevenciós tevékenységek:

Bűnmegelőzési program nem készült a településen, azonban, az ismeretterjesztő kiadványok, plakátok, szórólapok, amelyek a közintézményekben kerülnek kihelyezésre szintén a prevenciót szolgálják. A gyermekek, az oktatási intézmények keretein belül találkoznak ilyen típusú programokkal
Tudomásunk szerint, gyermekkorúak, illetőleg fiatalok részéről, ill. sérelmekre bűnelkövetés nem történt.

Zalaszentő, 2025. 05. 19.

Dr. Gábor Hajnalka
jegyző

Határozati javaslat
..../2025. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozat

Vindornyalak Község Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta az „**ÁTFOGÓ ÉRTÉKELÉS A 2024. ÉVI GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKVÉDELMI FELADATOKRÓL**” című előterjesztést és a következő határozatot hozta:

Vindornyalak Község Önkormányzata képviselő-testülete a jegyző által előterjesztett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokról szóló átfogó értékelés tárgyú előterjesztést megismerte, azt az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Felkéri a jegyzőt, hogy a képviselő-testület döntését, illetve az értékelést a Zala Vármegyei Kormányhivatal részére megküldje.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Gábor Hajnalka jegyző

Varga Viktória kirendeltségvezető



ELŐTERJESZTÉS

VINDORNYALAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2025. május 27-i soros, nyílt ülésére

Tárgy:

**KESZTHELY ÉS KÖRNYÉKE KISTÉRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI
MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA**

Előterjesztő:

.....
Targubáné Dr. Rendes Katalin
polgármester

Az előterjesztést készítette:

.....
Varga Viktória
kirendeltségvezető

*Az előterjesztést jóváhagyta,
vényességi ellenjegyzés:*

.....
dr. Gábor Hajnalka
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 89.§ (1) bekezdése alapján a társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, ha törvény vagy a társulási megállapodás másként nem rendelkezik. A Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás (továbbiakban: Társulás) által elfogadott 4/139-14/2023. számú Társulási Megállapodás 24/A. pontja értelmében:

„A Társulásban résztvevő települések képviselő-testületei minősített többségben hozott határozattal mondják ki a Társulásban való részvételüket a társulási megállapodás jóváhagyásával.

A Társuláshoz csatlakozni a naptári év első, illetve naptári év július 1. napjától lehet. Az Mötv. 89.§ (2) bekezdése alapján a csatlakozásról szóló – minősített többséggel hozott – döntést a települési önkormányzat képviselő-testülete 6 hónappal korábban köteles meghozni és azt a társulási tanáccsal írásban közölni.”

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 89.§ (1) bekezdése alapján a társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, ha törvény vagy a társulási megállapodás másként nem rendelkezik. A Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás (továbbiakban: Társulás) által elfogadott 4/139-14/2023. számú Társulási Megállapodás 24/A. pontja értelmében:

„A Társulásban résztvevő települések képviselő-testületei minősített többségben hozott határozattal mondják ki a Társulásban való részvételüket a társulási megállapodás jóváhagyásával. A Társuláshoz csatlakozni a naptári év első, illetve naptári év július 1. napjától lehet. Az Mötv. 89.§ (2) bekezdése alapján a csatlakozásról szóló – minősített többséggel hozott – döntést a települési önkormányzat képviselő-testülete 6 hónappal korábban köteles meghozni és azt a társulási tanáccsal írásban közölni.”

Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. október 24-ei ülésén, 149/2024. (X 24) számú határozatában döntött arról, hogy csatlakozni kíván a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társuláshoz.

A Megállapodás és az Mötv. alapján a csatlakozás 2025. július 01. napjától lehetséges.

A Társulási Tanács 2024. november 14. napján tárgyalta Hévíz Város Önkormányzat csatlakozási szándékát a Társuláshoz, melyet a 28/2024. (XI.14.) számú társulási tanácsi határozatban támogatott is.

2024. november 27. napján a képviselő-testület határozatot hozott Hévíz Város Önkormányzatának 2025. július 01. napjával történő csatlakozásának jóváhagyása vonatkozásában.

A Társulási Tanács 2025. március 6. napján elfogadta a Társulási Megállapodás módosítását Hévíz Város csatlakozására tekintettel, melyet jelen testületi ülésen szükséges a Képviselő-testületnek is elfogadnia.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Zalaszántó, 2025. 05. 19.

Targubáné dr. Rendes Katalin
polgármester

Határozati javaslat
.../2025. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozat

Vindornyalak Község Önkormányzata Képviselő-testülete „**Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodása módosításának jóváhagyása**” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta.

1. Vindornyalak Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 89.§ (1) bekezdésében foglalt rendelkezésekre figyelemmel jóváhagyja a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítását a Társulási Tanács 9/2025. (III. 6.) számú határozatában rögzítettek szerint.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás aláírására.
3. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a társulás elnökét tájékoztassa.

Határidő: tájékoztatásra: azonnal

a megállapodás módosítás aláírására 2025. május 31.

Felelős: Targubáné dr. Rendes Katalin polgármester

Dr. Gábor Hajnalka jegyző

(Varga Viktória kirendeltségvezető)



ELŐTERJESZTÉS

VINDORNYALAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2025. május 27-i soros, nyílt ülésére

Tárgy:

**ÖNKORMÁNYZATOK RENDKÍVÜLI TÁMOGATÁSA JOGCÍMEN TÁMOGATÁSI KÉRE-
LEM BENYÚJTÁSA**

Előterjesztő:

.....

Targubáné Dr. Rendes Katalin
polgármester

Az előterjesztést készítette:

.....

Varga Viktória
kirendeltségvezető

*Az előterjesztést jóváhagyta,
vényességi ellenjegyzés:*

.....

dr. Gábor Hajnalka
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter pályázatot hirdetett a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 3. melléklet 2.1.5. önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcím tekintetében.

A támogatásra települési önkormányzatok pályázhatnak. A támogatás vissza nem térítendő és visszatérítendő költségvetési támogatás formájában pályázható, illetve nyújtható és felhasználása meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető. Egy önkormányzat legfeljebb három alkalommal nyújthat be támogatási kérelmet.

A kiíró döntésének megalapozó értékelési szempontja főként annak vizsgálata, hogy az önkormányzat kiegyensúlyozott működési feltételei, valamint kötelező feladatainak ellátása biztosított-e.

Támogatási igény már lejárt határidejű kötelezettségre nyújtható be.

A Hertelendy Kúra tavalyi évi gáz elszámoló számlája 722.107.- Ft, melynek fizetési határideje 2025. május 05. napján lejárt. A fizetési kötelezettség nagy terhet jelent a költségvetésnek, hiszen ez évre a dologi kiadások tervezett összege mindösszesen 11.622.000 Ft, amiben az összes rezsiköltség, üzemeltetési-karbantartási költség, szociális étkeztetés díja, karbantartási költségek összege benne van. A számla értéke az összes tervezett dologi kiadás összegének 6 %-a, ami aránytalanul nagy terhet jelent a költségvetésben.

Javaslom a támogatási kérelem benyújtását.

Zalaszántó, 2025. 05. 20.

Targubáné dr. Rendes Katalin
polgármester

Határozati javaslat/2025. (V.27.) képviselő-testületi határozat

Vindornyalak Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az „Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímen támogatási kérelem benyújtása” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Vindornyalak Község Önkormányzata képviselő-testülete fennálló likviditási probléma miatt támogatási kérelmet kíván benyújtani a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 3. melléklet 2.1.5. önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímen 722.107.- Ft összegben. Felhatalmazza a polgármestert a támogatási kérelem benyújtására, a szükséges dokumentumok aláírására és a szükséges nyilatkozatok megtételére.

Felelős: Targubáné dr. Rendes Katalin polgármester
Határidő: azonnal



ELŐTERJESZTÉS

VINDORNYALAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2025. május 27-i rendes ülésére

Tárgy:

**A Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti és működési szabályzatának módosítása**

Előterjesztő:

Törvényességi ellenjegyzés:

.....
Targubáné dr. Rendes Katalin
polgármester

.....
Dr. Gábor Hajnalka
jegyző

Az előterjesztést készítette, összeállította:

.....
Dr. Gábor Hajnalka
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Korábban már tájékoztatást adtunk arról, hogy a hivatalban jelenleg a köztisztviselők életkori megoszlása vonatkozásában nagyfokú idősödés figyelhető meg, a kollégák 84%-a (39 fő) 40 év feletti, közülük 4 fő várható nyugdíjba vonulására lehet számítani majd a következő 2-3 évben. Az önkormányzati igazgatás területén komoly szakemberhiány tapasztalható, a hivatalt elhagyó munkatársak munkahelyét és a betöltetlen álláshelyeket egyre nehezebb megfelelően kvalifikált, önkormányzati igazgatási tapasztalattal rendelkező munkaerővel betölteni, ezért rendkívül fontos a meglévő, egyes munkakörökhöz szükséges speciális tudással rendelkező szakembergárda megtartása, illetve a fiatal dolgozók bevonása. Évek óta nagy problémát jelent, hogy a Hivatal nem tud versenyképes járandóságot ajánlani az újonnan, megfelelő szakképzettséggel, tudással és tapasztalattal rendelkező pályázók részére, akik az anyagi kondíciókat meghallva vagy nem adják be jelentkezésüket, vagy egyszerűen a meghallgatás során jelzik, hogy visszavonják pályázatukat. Ahhoz, hogy megfelelő kvalitásokkal rendelkező, diplomás dolgozó, pályakezdő vonzónak találja a közszolgálatot a versenyszféra helyett, szükséges részükre piacképes, kiszámítható, reális értékben is tetten érhető jövedelmet felajánlani. Fontos viszont szem előtt tartani a Hivatalban évek, évtizedek óta dolgozók érdekeit is, akiknek munkamorálja, hivatástudatára és önbecsülésére negatívumként hathat, amennyiben az újonnan foglalkoztatott, önkormányzati igazgatási tapasztalattal nem rendelkező dolgozó hasonló bérezésben részesül hozzájuk hasonlóan. További probléma az is, hogy - függetlenül az iskolai végzettségtől, a közszolgálati jogviszonyban eltöltött idő mértékétől, a felelősségi körüktől - mára mind a fizikai dolgozók, munkavállalók, mind az ügykezelők illetménye megközelítette nemcsak a középfokú végzettséggel rendelkező, hanem már az akár több diplomával rendelkező, több nyelvet beszélő ügyintézők illetményét is, mely komoly bérfeszültséget okoz. Évek óta a pályakezdő felsőfokú végzettségűek és az évtizedek óta a közigazgatásban dolgozók besorolás szerinti fizetési fokozatához tartozó alapilletménye nem éri el a garantált bérminimum szintjét, így azt a munkáltatónak a mindenkor garantált bérminimumhoz szükséges igazítania.

Fentiek alapján egy-egy megüresedett munkakör betöltése nehézkes, időben elhúzódik.

A jelenlegi létszámra tekintettel fontos, hogy a megüresedő munkakörök mielőbb betöltésre kerüljenek, az ettől eltérő gyakorlat további fluktuációt eredményezhet. Így jogviszony megszűnés esetén - a korábbi gyakorlattól eltérően, miszerint automatikusan a megüresedő munkakör feladatai kerülnek meghirdetésre - elsősorban az addigi tapasztalatokra figyelemmel, az adott munkakörben tapasztalt erősségek és hiányosságok alapján a hivatalban dolgozó kollégák munkaköri feladatait tekintjük át egy-egy áthelyezés, munkakör módosítási lehetőség iránt, felülvizsgáljuk a megüresedett munkakör és az adott osztály, csoport feladatait, figyelembe vesszük az osztályvezetők, csoportvezetők és közvetlen munkatársak javaslatait, véleményét.

Fentiek szerinti változás például, hogy a Polgármesteri Kabinethez az Önkormányzati és Igazgatási Osztályról felvételre került 1 fő igazgatási ügyintéző 2025. január 16. napjától. Munkaköre 2025. március 17. napjától betöltésre került.

Az idei évben jelenlegi ismereteink szerint 3 fő nyugdíjazására kerül sor, melyből 2 fő a Közgazdasági Osztály vagyonscsoport (jogviszony megszűnés egyik fő esetében 2025. június 30., másik fő esetében 2025. szeptember 15.) és 1 fő Városüzemeltetési Osztályt (2025. június 30.) érinti. A nyugdíjazásból adódóan megüresedő álláshelyek betöltése elmaradása esetén a vagyonscsoporton belül 1 fő 4 órás részmunkaidőben áll rendelkezésre.

Az önkormányzati teendők során az elmúlt 6 hónapban még inkább előtérbe került az önkormányzati vagyonnal, ingatlanokkal kapcsolatos gazdálkodás, így az ebből adódó többletfeladatokra figyelemmel, és a feladatkör és terület kiemelt jelentőségére tekintettel, a megüresedő munkakörök miatt, az abból adódó munkaköri feladatok átadás-átvételének, a folyamatban lévő ügyek zökkenőmentes biztosítása érdekében javasolt, hogy – ezirányú végzettségére is tekintettel, vele egyetértésben, támogatásával – az aljegyző munkájával ezt a területet segítse, erősítse és kontrollálja. Ezáltal szétválík az aljegyzői, valamint az önkormányzati és igazgatási osztályvezetői munkakör. Utóbbi feladatok ellátása az igazgatási csoportvezető által biztosítható.

Végezetül a Polgármesteri Kabinetben történt változások, továbbá a közös hivatal kapcsán Zalaszántó és Vindornyalak településeken a jegyzői feladatok ellátásának, a jegyző helyettesítésének szabályozása is indokolja a hivatal szervezeti és működési szabályzata módosítását.

Vindornyalak Község Önkormányzata képviselő-testülete a hivatali SZMSZ módosítást 2025. március 25-i ülésén tárgyalta és az előterjesztéshez mellékelt tervezetet jóváhagyólag elfogadta. A székhely település képviselő-testülete módosításokat javasolt, amelyek jelen előterjesztésben és tervezetben átvezetésre kerültek, így szükséges újabb döntés meghozatala, egyidejűleg hatályon kívül helyezve a március 25-én meghozott határozatot.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Zalaszántó, 2025. május 14.

Targubáné dr. Rendes Katalin
polgármester

Határozati javaslat
.../2025. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozat

Vindornyalak Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítása” című előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Vindornyalak Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát 2025. június 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosítja, egyidejűleg hatályon kívül helyezi a 17/2025. (III.25.) képviselő-testületi határozatát.
 - a II. fejezet 1/2 pontja utolsó mondata módosul: A jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az *önkormányzati és igazgatási osztályvezető* látja el,
 - az igazgatási csoport, mint szervezeti egység megszüntetésre kerül,
 - a munkaköröket, valamint a szervezeti ábrát tartalmazó melléklet helyébe jelen határozat melléklete lép.
2. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a székhely hivatalt értesítse.

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: Targubáné dr. Rendes Katalin polgármester

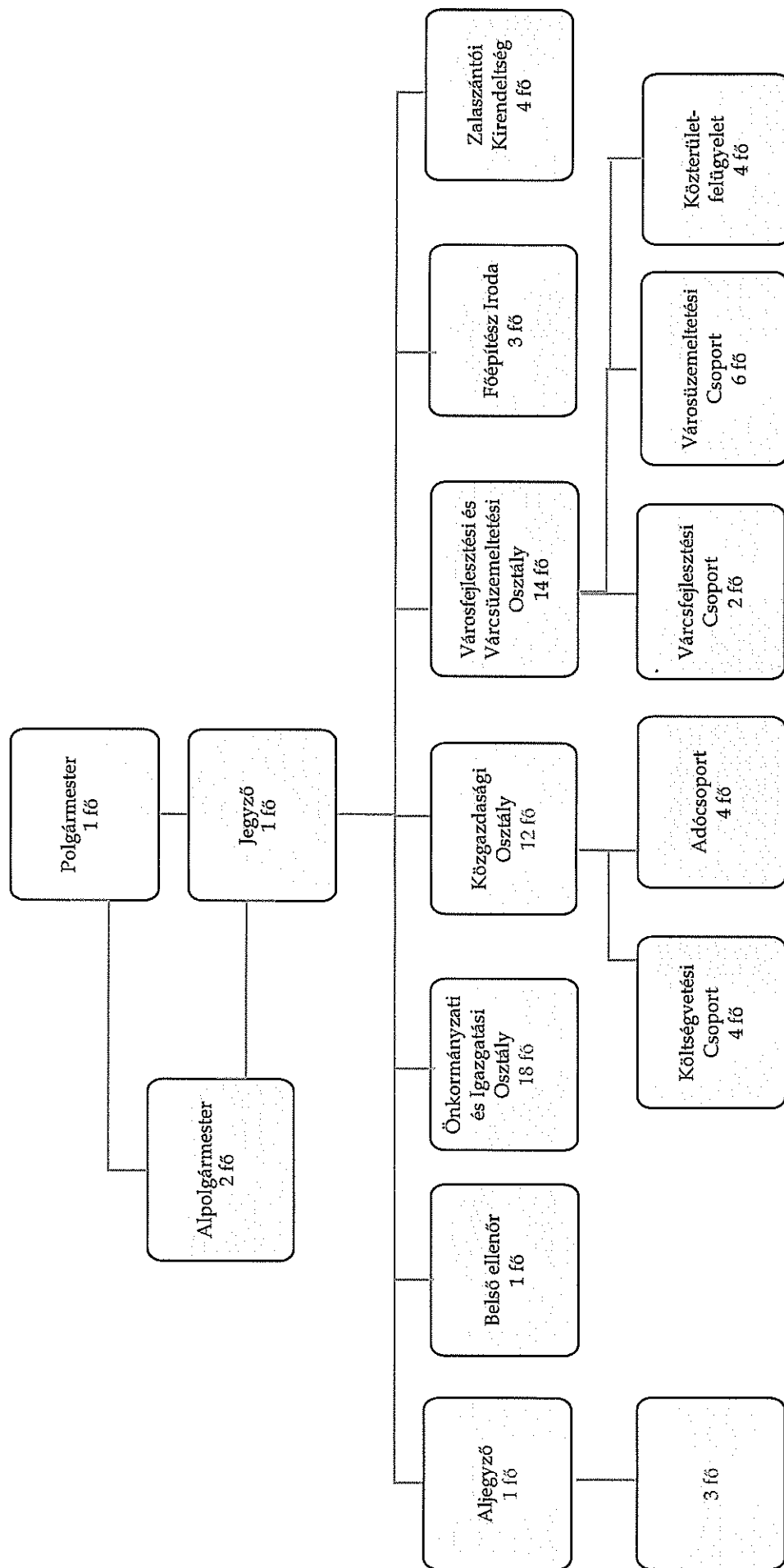
Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal

Osztály (szervezeti egység)	Munkakör
Hivatalvezető	Jegyző (1 fő)
	Belső ellenőr (1 fő)
Hivatalvezető-helyettes	Aljegyző (1 fő)
	Jogi ügyintéző (1 fő)
	Vagyongazdálkodási ügyintéző (1 fő)
	Vagyonkezelő és adminisztrációs ügyintéző (1 fő)
Önkormányzati és Igazgatási Osztály (19 fő)-18 fő	Osztályvezető-aljegyző (1 fő)
	Testületi referens (1 fő)
	Humánpolitikai ügyintéző (1 fő)
	Informatikus (1 fő)
	Alkalmazásfejlesztő ügyintéző (1 fő)
	Közös hivatali referens (1 fő)
	Szervezési és társulási ügyintéző (1 fő)
	Gépkocsivezető (1 fő)
	Portás (1 fő)
Igazgatási Csoport (10 fő)	Igazgatási csoportvezető (1 fő)
	Igazgatási ügyintéző (5 fő)
	Anyakönyvvezető (2 fő)
	Ügykezelő (2 fő)
Közigazgatási Osztály (15 fő) (12 fő)	Osztályvezető (1 fő)
	Ügykezelő (1 fő)
	Takarító (2 fő)
Költségvetési Csoport (4 fő)	Költségvetési csoportvezető (1 fő)
	Költségvetési ügyintéző (1 fő)
	Könyvelő (2 fő)
Adócsoport (4 fő)	Adóügyi csoportvezető (1 fő)
	Adóügyi ügyintéző (3 fő)
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály (14 fő)	Osztályvezető (1 fő)
	Üzemeltetési ügyintéző (1 fő)
Városfejlesztési Csoport (2 fő)	Városfejlesztési csoportvezető (1 fő)
	Pályázati referens (1 fő)
Városüzemeltetési Csoport (6 fő)	Városüzemeltetési csoportvezető (1 fő)
	Városüzemeltetési ügyintéző (5 fő)
Közterület-felügyelet (4 fő)	Közterület-felügyelet csoportvezető (1 fő)
	Közterület-felügyelő (3 fő)
Főépítész Iroda (3 fő)	Főépítész (1 fő)
	Főépítész asszisztens (2 fő)
Zalaszentőti Kirendeltség (4 fő)	Kirendeltség-vezető (1 fő)
	pénzügyi ügyintéző (2 fő)
	igazgatási ügyintéző (1 fő)
Összesen	63 fő-57 fő

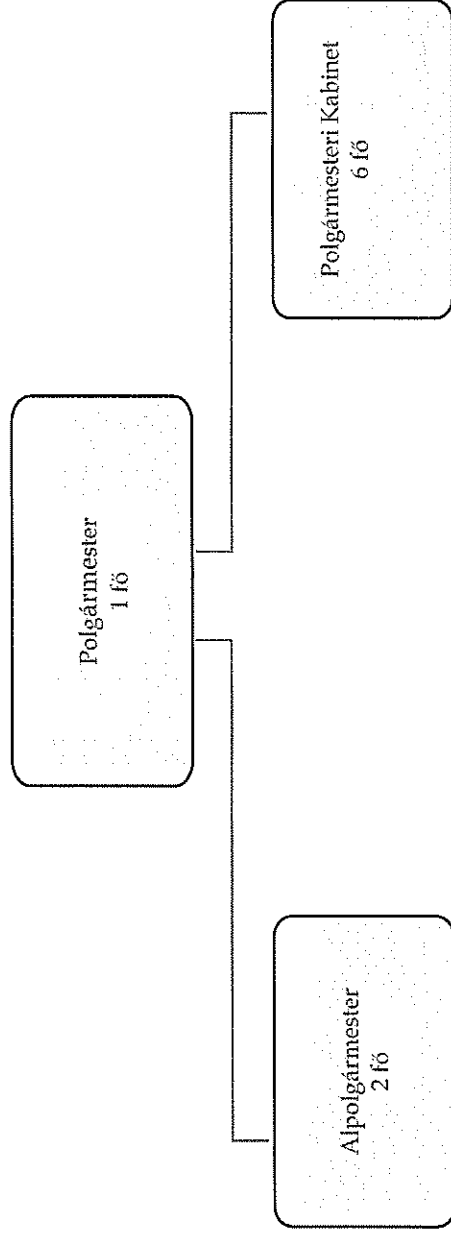
Keszthely Város Önkormányzata

Osztály (szervezeti egység)	Munkakör
Polgármesteri Kabinet (6 fő)	Kabinetvezető (1 fő)
	Térségi főtanácsadó (1 fő)
	Kabinetvezető-helyettes (1 fő)
	Kabinetreferens (1 fő)
	Társadalmi kapcsolatok referens (1 fő)
	Fejlesztési vezető (1 fő)
	Fejlesztési tanácsadó (1 fő)
	Jogtanácsos (1 fő)
	Polgármesteri referens (1 fő)
Összesen	6 fő

Keszthelyi Közös Önkormányzati Polgármesteri Hivatal
Szervezeti ábra



Keszthelyi Város Önkormányzata
Szervezeti ábra



**A Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti és működési szabályzata**

**I. fejezet
Általános rendelkezések**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 297/2024.(XI. 27.) sz. határozatával, Zalaszentő Község Önkormányzata Képviselő-testülete 147/2024.(XI.28.) sz. határozatával, Vindornyalak Község Önkormányzata Képviselő-testülete 78/2024.(XI.28.) sz. határozatával döntött közös polgármesteri hivatal létrehozásáról 2025. január 1-jei hatállyal.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 297/2024.(XI. 27.) sz. határozatával, Zalaszentő Község Önkormányzata Képviselő-testülete 147/2024.(XI.28.) sz. határozatával, Vindornyalak Község Önkormányzata Képviselő-testülete 78/2024.(XI.28.) sz. határozatával elfogadott alapító okirat alapján működő közös önkormányzati hivatalt hoz létre az önkormányzatok működésével, a polgármesterek vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. (továbbiakban: Áht.) törvény, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján.

1. A közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése:

Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal (rövidített megnevezés: Keszthelyi KÖH)

székhelye: 8360 Keszthely, Fő tér 1.

telephelyei: Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal Zalaszentői Kirendeltség
(8353 Zalaszentő, Fő u. 50.)

ügyfélszolgálati hely (8353 Vindornyalak, Bástyá tér 2.)

alapításának napja: 2025. január 1.

Alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Keszthely Város Önkormányzata (székhelye: 8360 Keszthely, Fő tér 1);

Zalaszentő Község Önkormányzata (székhelye: 8353 Zalaszentő, Fő u. 50.);

Vindornyalak Község Önkormányzata (székhelye: 8353 Vindornyalak, Bástyá tér 2.)

jogállása: önálló jogi személy

illetékességi területe: a létrehozó önkormányzatok közigazgatási területe

irányító szervének megnevezése:

Keszthely Város Önkormányzata (székhelye: 8360 Keszthely, Fő tér 1);

2. A közös önkormányzati hivatalt létrehozó önkormányzatok:

Keszthely Város Önkormányzata (székhelye: 8360 Keszthely, Fő tér 1);

Zalaszentő Község Önkormányzata (székhelye: 8353 Zalaszentő, Fő u. 50.);

Vindornyalak Község Önkormányzata (székhelye: 8353 Vindornyalak, Bástyá tér 2.)

3. A közös önkormányzati hivatal létrehozása, megszüntetése, csatlakozás

A közös önkormányzati hivatal létrehozására és megszüntetésére, abból való kiválásra a Mötv. 85. § (3) bekezdését kell alkalmazni. A közös önkormányzati hivataltól való kiválásra irányuló szándékot tartalmazó képviselő-testületi döntésről a döntést hozó képviselő-testület polgármestere köteles a közös önkormányzati hivatalt fenntartó valamennyi önkormányzat polgármesterét a kiválásra irányuló konkrét döntés meghozatalát megelőzően legalább 30 nappal korábban írásban értesíteni. Megszüntetés, kiválás csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül történhet.

4. A közös önkormányzati hivatal tevékenysége, szervezeti felépítése, működése

A költségvetési szerv közfeladata: önkormányzati igazgatás a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége: önkormányzati igazgatás a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján Keszthely város, Zalasántó község és Vindornyalak község vonatkozásában.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
6	016030	Állampolgársági ügyek
7	031030	Közterület rendjének fenntartása

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Keszthely város közigazgatási területe, Zalasántó község közigazgatási területe, Vindornyalak község közigazgatási területe. Zalasántó településen a Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatalnak kirendeltsége működik igazgatási, pénzügyi, adózási tevékenységre vonatkozóan.

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: a székhelytelepülés polgármestere a vonatkozó jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevezi ki pályázat útján határozatlan időre és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat (az egyéb munkáltatói jogokkal együtt) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82.§ - 83. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 247.§-ában foglaltak alapján. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § a)-b), d) pontjai szerinti irányítási jogosítványokat a megállapodás hatálya alatt Keszthely Város Polgármestere, a székhely település polgármestere gyakorolja.

A költségvetési szervnél alkalmazásában álló személyek jogviszonya:

1.	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
2.	közszolgálati jogviszony	a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
3.	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
4.	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
5.	vállalkozás jellegű jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

A hivatal ellátja az alapító önkormányzatok működésével, a polgármesterek vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá azokat a hatósági feladatokat, melyeket jogszabályok Keszthely város, Zalaszentő és Vindornyalak községek illetékességi és működési körébe utalnak.

A fentiekben meghatározott alaptevékenységeket, az azt meghatározó jogszabályokat, a feladatmutatók körét és mértékét jelen SzMSz részletezi a hivatal felépítése alapján.

A feladatok ellátásának anyagi forrását és mértékét Keszthely Város Önkormányzata éves költségvetési rendelete határozza meg. A hivatal az éves költségvetésben jóváhagyott működési, fejlesztési és felújítási célú előirányzatokkal gazdálkodik. A gazdálkodás szabályozott keretek között folyik.

Felügyeleti szerve: Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Zalaszentő Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Vindornyalak Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A hivatal általános és folyamatos vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Jogelőd megnevezése, székhelye: Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal
(8360 Keszthely, Fő tér 1.)

Az alapító okirat száma: 4/3148-2/2024.

II. fejezet A hivatal irányítása és vezetése

A közös önkormányzati hivatal irányítása

A közös önkormányzati hivatal létrehozó önkormányzatok képviselő-testületei irányítási hatásköréi:

- a közös önkormányzati hivatal átalakítása és megszüntetése;
- a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása;
- a közös önkormányzati hivatal jelentéstételre, beszámolóra való kötelezése;
- a közös önkormányzati hivatal által ellátandó közfeladatok ellátására vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése.

1/1. Keszthely Város Polgármestere:

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a hivatalt,
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületeknek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfelfogadási rendjének meghatározására,
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és a Polgármesteri Kabinet munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) szerinti munkaviszonyban, az önkormányzattal kötött munkaszerződés útján foglalkoztatott vezetője, tagjai tekintetében és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat Keszthely Város Önkormányzata költségvetési szervei vezetői, valamint a gazdasági társaságok ügyvezetői tekintetében.

1/2. A jegyző, aljegyző:

A jegyző vezeti a hivatalt.

A jegyző e feladatkörében ellátja az Mötv. 81.§ (3) bekezdésében rögzített feladatokat.

Keszthely Város Polgármestere a jegyző javaslatára aljegyzőt nevez ki.

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

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

A jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az igazgatási csoportvezető látja el.

1/3. A közös önkormányzati hivatal létszáma 63 fő.

Kirendeltség: Zalaszentő településen kirendeltség működik.

A Zalaszentői Kirendeltség létszáma: 4 fő

Címe: 8353 Zalaszentő, Fő u. 50.

1/4. A kirendeltségen biztosítani kell Zalaszentő és Vindornyalak településeket érintően

- a) a jegyzői hatáskörbe tartozó igazgatási ügyek megindításának, a kérelmek benyújtásának lehetőségét, az ezen ügyekről való tájékoztatást;
- b) a jegyzői hatáskörbe tartozó igazgatási ügyek közül az anyakönyvvezetői feladatok ellátása, hagyatéki és bírói ügyek, szociális ügyek, az adó-, a kereskedelmi, a növény- és állatvédelmi, vadkárügyi, termőföldekkel kapcsolatos, hirdetmények kifüggesztése, a kommunális igazgatási és a hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyek intézése; a kifizetések teljesítése, a házi pénztár kezelése;
- c) az éves költségvetés előkészítése, végrehajtása, ehhez kapcsolódó valamennyi feladat, beszámoló, előterjesztés elkészítése;
- d) a polgármester és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó igazgatási ügyek megindításának, a kérelmek benyújtásának lehetőségét,
- e) a polgármester és a képviselő-testület működésének biztosításával, feladatainak ellátásával, az általuk meghatározott feladatok végrehajtásával kapcsolatos ügyintézés, amennyiben ezt a kirendeltségen célszerűbben el lehet látni;
- f) az önkormányzatok gazdálkodása könyvelésével és egyéb ehhez kapcsolódó (beszámolók, jelentések, bevételek stb.) feladatokat
- g) képviselő-testületek, bizottságok feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi döntés előkészítését, a testületi ülésekkel kapcsolatos előkészítési, lebonyolítási, végrehajtási feladatokat, kapcsolódó előterjesztések elkészítését, a hozott döntések végrehajtását (jegyzőkönyvek, határozatok készítése, a jegyzőkönyvek kormányhivatal részére történő felterjesztése stb),
- h) a képviselő-testületi, polgármesteri, jegyzői hatáskörbe tartozó közbiztonsági feladatait,
- i) az önkormányzatok pályázataival (Zalaszentőt érintően különösen: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat, Balatoni Fejlesztési Tanács szolgálati lakások építése) kapcsolatos teljes körű feladatokat (előkészítés, benyújtás, megvalósítás, elszámolás, fenntartás stb),
- j) a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatait,
- k) a községek önkormányzatai tulajdonával kapcsolatos ingatlangazdálkodási, értékesítési, karbantartási, működtetési, üzemeltetési feladatokat,

- l) a községekben működő helyi civil szervezetek, egyesületek támogatásával, a helyi lakosok számára biztosítandó juttatásokkal, támogatásokkal kapcsolatos feladatokat,
- m) Flévíz-Balaton-Zalai Dombhátak LEADER Egyesület működésével kapcsolatos feladatokat
- n) az önkormányzatok foglalkoztatásában, az önkormányzatokkal jogviszonyban álló valamennyi munkavállaló, közalkalmazott, foglalkoztatott, megbízott alkalmazásával, feladat ellátásával kapcsolatos teljes körű ügyintézés
- o) Zalaszentő falugondnoki szolgálattal kapcsolatos feladatokat,
- p) belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
- q) főépítési feladatokkal kapcsolatos feladatokat
- r) a Zalaszentői Kőpékuckó Óvoda és Mini Bölcsőde működésével, foglalkoztatottakkal kapcsolatos feladatokat,
- s) az e feladatokkal kapcsolatos ügyiratkezelést.

A kirendeltség a közös önkormányzati hivatal osztályszintű szervezeti egysége.

A kirendeltség vezetőt Zalaszentő és Vindornyalak polgármestereinek írásbeli egyetértésével osztályvezetői munkakörbe a jegyző nevezi ki. A kirendeltség-vezető felmentéséhez, vezetői kinevezés visszavonásához, bérezéséhez, jutalmazásához Zalaszentő és Vindornyalak polgármestereinek írásbeli egyetértése szükséges. A kirendeltség-vezető teljesítmény követelmény meghatározásához, teljesítményének értékeléséhez Zalaszentő és Vindornyalak polgármestereinek írásbeli egyetértése szükséges.

A Zalaszentői Kirendeltségen dolgozó alkalmazottak tekintetében az alkalmazottak kinevezéséhez, felmentéséhez, bérezéséhez, jutalmazásához Zalaszentő és Vindornyalak polgármestereinek írásbeli egyetértése szükséges. A kirendeltség alkalmazottainak teljesítmény követelmény meghatározását, teljesítmény követelmények értékelését, minősítését a kirendeltség-vezető készíti el és írja alá.

A kirendeltség és a közös önkormányzati hivatal közötti informatikai hálózat kialakításáról gondoskodni kell. Ennek költségeiről felek egymással elszámolnak.

1/5. Az ügyfélfogadás biztosítása

A közös önkormányzati hivatal székhelyén az ügyfélfogadás:

hétfő: 8,00 – 12,00 óra

kedd: ügyfélfogadás nincs

szerda: 8,00-12,00 óra, 13,00-17,00 óra

csütörtök: ügyfélfogadás nincs

péntek: 8,00-12,00 óra

Zalaszentői kirendeltségen:

Hétfő 8.00-12.00

Kedd 12.30-15.30

Szerda 8.00-12.00

Csütörtök 12.30-15.30

Péntek 8.00-12.00

Vindornyalakon ügyfélfogadást legalább heti egy alkalommal, alkalmanként legalább 1 órában biztosítani kell. Az ügyfélfogadásról a helyi lakosságot a helyben szokásos módon folyamatosan tájékoztatni szükséges.

2./ Kinevezési rend:

- a.) a székhelytelepülés polgármestere a vonatkozó jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevezi ki pályázat útján határozatlan időre és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat (az egyéb munkáltatói jogokkal együtt) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82.§ - 83. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 247.§-ában foglaltak alapján. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § a)-b), d) pontjai szerinti irányítási jogosítványokat a megállapodás hatálya alatt Keszthely Város Polgármestere, a székhely település polgármestere gyakorolja. A jegyzőt pályázat útján határozatlan időtartamra Keszthely Város Polgármestere nevezi ki. A jegyzővel kapcsolatosan a munkáltatói jogokat Keszthely Város Polgármestere gyakorolja.
- b.) a jegyzőt pályázat útján – Keszthely Város Polgármestere által - kinevezett aljegyző helyettesíti. Az aljegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.
- c.) Az osztályok vezetését osztályvezetők látják el. Az osztályvezetőket – a Polgármesteri Kabinet vezetője kivételével – Keszthely Város Polgármestere egyetértésével a jegyző bízza meg, aki a megbízást követően tájékoztatja a képviselő-testületet.
- d.) A Polgármesteri Kabinet vezetőjét és tagjait a polgármester nevezi ki, felettük a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az Mőtv. 81.§ (4) bekezdésében meghatározott egyetértési jogot a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja tekintetében az általa írásban meghatározott körben a székhelytelepülés polgármestere gyakorolja. Keszthely Város Polgármestere egyetértése szükséges az osztályvezetők kinevezéséhez, bérezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához.

III. fejezet

A hivatal belső szervezeti tagozódása és működése

1./ A hivatal belső szervezeti tagozódása

A belső szervezeti egységek

1. Polgármesteri Kabinet
2. Önkormányzati és Igazgatási Osztály
Igazgatási Csoport
3. Közgazdasági Osztály
Költségvetési Csoport
Adócsoport
4. Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
Városfejlesztési Csoport
Városüzemeltetési Csoport
Közterület-felügyelet
5. Főépítési Iroda
6. Zalaszántói Kirendeltség

2./ A szervezeti egység élén (a kirendeltség esetében kirendeltségvezető) osztályvezető áll, aki határozatlan időre szóló vezetői megbízását a jegyzőtől kapja. Az osztályok egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.

3./ A belső szervezeti egységek részletes feladatairól az osztályok ügyrendje rendelkezik.

IV. fejezet
A hivatal működése

- 1/1. A munkaidő: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 91.§ (1) és (4) bekezdése szerint a munkaidő-beosztás szabályait a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg az alábbiak szerint:
heti negyven óra:

A székhelytelepülésen

hétfő	7,30 órától 15,30 óráig
kedd	7,30 órától 15,30 óráig
szerda	7,30 órától 17,30 óráig
csütörtök	7,30 órától 15,30 óráig
péntek	7,30 órától 13,30 óráig

Zalaszentőri Kirendeltségen

Hétfőtől-csütörtökig 7:30-16:00

Pénteken 7:30-13:30

A Kttv. 90.§ (1) bekezdése alapján a jegyző jogosult a köztisztviselő által teljesítendő munkaidőt munkaidőkeretben is meghatározni. A jegyző jogosult továbbá fentiekben rögzített munkarendtől eltérő munkarendet is megállapítani heti 40 óru munkaidőkeretben egyenlőtlen munkaidő-beosztással.

- 1/2. A jegyző ügyfélfogadási ideje:

Minden hónap harmadik szerdája: 15.00-17.00 óráig

- 1/3. Az osztályvezetők ügyfélfogadási ideje:

Minden szerdán: 8.00-12.00, 13.00-17.00 óráig

- 2/1. A hivatal működésével köteles elősegíteni:

- a.) a törvényesség betartását,
- b.) a képviselő-testületek döntéseinek előkészítését, rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,
- c.) a képviselő-testületek bizottságai döntéseinek előkészítését, határozatainak végrehajtását;
- d.) a polgármesterek, alpolgármesterek és a jegyző munkáját,
- e.) az állampolgári jogok érvényesülését,
- f.) a helyi nemzeti önkormányzat ügyvitelét.

- 2/2. A hivatal az ügyintézés során gondoskodik:

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

- 2/3. A hivatalon belüli belső kapcsolatok rendje

- a) a hivatalt a jegyző vezeti,
- b) a hivatal osztályai és a kirendeltség egymással mellérendeltségi viszonyban állnak,

- c) Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete ülésein köteles részt venni minden osztályvezető (távollétében helyettese), a testületi referens, valamint az ülés technikai feltételeit előkészítő, illetve biztosító köztisztviselő,
- d) Zalaszentő és Vindornyalak községek önkormányzatai képviselő-testületei ülésen köteles részt venni a jegyző, távollétében a kirendeltségvezető,
- e) évenként legalább egy alkalommal hivatali értekezletet kell tartani, amelynek keretében a polgármesterek és a jegyző elvégzi az elmúlt időszak tevékenységének értékelését, az elkövetkezendő időszak főbb feladatainak meghatározását,
- f) negyedévenként legalább egy alkalommal osztályonként (és a kirendeltségen is) munkaértekezletet kell tartani,
- g) lehetőség szerint hetenként egy alkalommal Keszthely Város Polgármestere és a jegyző értekezletet tart az önkormányzati működéshez kapcsolódóan az időszaki feladatok meghatározása és végrehajtása, utasítások adása, a feladatok teljesítésének számonkérése, valamint az időszaki kérdések megbeszélése, illetve az egyes szervezeti egységek előtt álló feladatok koordinálása céljából. Az értekezlet résztvevői: polgármester, alpolgármesterek, jegyző, osztályvezetők, főépítész. Az értekezleten elhangzottakról az osztályvezető a belső szervezeti egység köztisztviselőit, munkavállalóit haladéktalanul tájékoztatja.

2.4. A belső szervezeti egység (szervezeti egység) vezetőjének, a kirendeltségvezetőnek feladat-, hatás- és jogköre:

- a.) felelős a szervezeti egység egész munkájáért, annak szakszerű, jogszerű működéséért;
- b.) gondoskodik a szervezeti egység feladat- és hatásköri jegyzékének, s az ahhoz kapcsolódó munkaköri leírásoknak naprakészen tartásáról,
- c.) felelős a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, illetve esetenként kapott/jelentkező feladatok/utasítások szakszerű döntés-előkészítéséért, s határidőben történő végrehajtásáért,
- d.) gyakorolja a polgármesterek és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- e.) előkészíti a feladatkörébe tartozó képviselő-testületi, illetve bizottsági ülésekre kerülő előterjesztéseket,
- f.) köteles részt venni Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete ülésén, valamint az általa vezetett szervezeti egység feladatköréhez tartozó, illetve ahhoz kapcsolódó témákat tárgyaló bizottságok ülésén, akadályoztatása esetén helyettesítéséről gondoskodni,
- g.) kapcsolatot tart a szervezeti egység működését elősegítő külső szervekkel,
- h.) felelős a képviselő-testületek irányítása alatt álló, az ágazatilag feladatköréhez tartozó költségvetési szervek törvényes működéséért, közreműködik azok vezetői kinevezésével, munkaviszony megszüntetésével és az egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítésében,
- i.) közreműködik az ágazatilag a feladatköréhez tartozó költségvetési szervek irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- j.) gyakorolja - a jegyző, illetve a Polgármesteri Kabinet esetében a polgármester által meghatározottak szerinti átruházott jogkörben - az osztály (kirendeltség) köztisztviselői, ügykezelői, munkavállalói, fizikai alkalmazottai felett az egyéb munkáltatói jogokat,
- k.) köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység, illetve a feladatkörébe tartozó költségvetési szervek tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az egységet érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a polgármestert és a jegyzőt tájékoztatni,
- l.) beszámol a jegyző, illetve a Polgármesteri Kabinet esetében a polgármester előtt a szervezeti egység tevékenységéről,

- m.) gondoskodik a vezetése alatt működő szervezeti egység tekintetében a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem betartásáról,
- n.) felelős a belső szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatásért, illetve információáramlásért, az egységes hivatal munkáját elősegítő, az egyes osztályok együttműködését biztosító kapcsolattartásért,
- o.) ellátja a hatáskörébe utalt utalványozási feladatokat a vonatkozó belső szabályzatban foglaltak szerint,
- p.) gondoskodik a szervezeti egységet érintő szabályzatok – vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelő – elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról,
- q.) gondoskodik - a jegyző, illetve a Polgármesteri Kabinet esetében a polgármester egyetértésével - távolléte, illetve akadályoztatása esetén történő helyettesítéséről.

3.1. Általános feladatok, követelmények, illetve tennivalók

A hivatal dolgozói kötelesek:

- a.) ügyfélfogadási időben - az osztályvezetők szerdai napokon - az ügyfeleket fogadni,
- b.) akadályoztatásuk esetén helyettesítésükről gondoskodni,
- c.) az ügyfelek személyesen (szóban) előadott kérelmét jegyzőkönyvbe foglalni, iktatásra továbbítani,
- d.) az ügyiratokat az ügyirat-kezelési szabályzat szerint kezelni,
- e.) az eljáró ügyintézők ügykörükben más belső szervezeti egységek ügyintézőivel együttműködni, illetve egyeztetni; az egyeztetés megtörténtét az ügyiratokban minden esetben dokumentálni,
- f.) feladatkörüket érintő jogszabály-változásokat figyelemmel követni,
- g.) a munkafázisukba épített ellenőrzési követelményeknek eleget tenni,
- h.) munkájuk során az ésszerű és takarékos gazdálkodás, anyag- és energiafelhasználás elvárásainak eleget tenni,
- i.) gondoskodni szakterületükre vonatkozó pályázati lehetőségek figyelemmel kíséréséről. Amennyiben olyan pályázati kiírás közzétételéről szereznek tudomást, amely segítheti az önkormányzatok által ellátott feladatok magasabb szinten történő ellátását, ennek tényét haladéktalanul írásban jelezni kötelesek a jegyzőnek,
- j.) betartani a hivatásetikai alapelvek és az etikai eljárás szabályairól szóló szabályzat rendelkezéseit.

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

3.2. A hivatal feladatai a képviselő-testületek működésével kapcsolatban

A hivatal köteles:

- a.) a képviselő-testületek rendeleteit, határozatait végrehajtani,
- b.) az egyes szervezeti egységek ügykörét érintő képviselő-testületi előterjesztéseket előkészíteni,
- c.) az önkormányzati képviselők interpellációit, kérdéseit kivizsgálni és azokra - a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint - a jegyző útján választ adni,
- d.) az önkormányzati képviselőknek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani.

3.3. A hivatal feladatai a képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban

A hivatal köteles:

- a.) kikérni a képviselő-testületek illetékes bizottságának véleményét a testületi előterjesztésekkel kapcsolatban,

- b.) a bizottságok működéséhez szükséges tájékoztatást megadni,
- c.) a képviselő-testületek bizottságai működését elősegíteni, s e működéshez kapcsolódó ügyviteli (adminisztratív) igényeket kielégíteni.

3.4. A hivatal államigazgatási feladatai

Köteles a képviselő-testületek, a polgármesterek és a jegyző államigazgatási, (hatósági) hatásköreit az államigazgatási eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, illetve kiadmányozni.

A szervezeti egységek által ellátott feladatok munkafolyamatainak részletes leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat, továbbá a szervezeti egység költségvetési szervén belüli belső és azon kívüli kapcsolattartásának módját, szabályait a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.

3.5 A közös önkormányzati hivatal egységes belső szabályzatokat alkalmaz, amely szabályzatokat mindhárom település polgármestere köteles megismerni.

A közös önkormányzati hivatal munkájának nyilvánossága: a közös önkormányzati hivatal a rá vonatkozó közérdekű adatokat valamennyi a közös önkormányzati hivatal létrehozásában résztvevő önkormányzat honlapján közzé teszi.

Irattározás: a közös önkormányzati hivatal központi irattára a székhelyén található. A kirendeltségen iktatott iratok irattározása az ASP rendszeren keresztül a közös hivatal szervezeti egységeként történik. Nem kerülnek be továbbá a központi irattárba a jogelőd szervek lezárt ügyiratait, melyek elhelyezésére, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelő tárolására a jogelőd szervek székhely települései biztosítanak helyet.

Levelek kézbesítése: A polgármesterek kötelezettséget vállalnak, hogy biztosítják az általuk átvett, illetve az önkormányzatok székhelyére kézbesített levelek átadását a közös önkormányzati hivatal részére. Az átadásról legkésőbb az átvételt követő munkanapon gondoskodni kell.

Iktatás: a közös önkormányzati hivatal egységes központi iktatási rendszer működik.

3.6. A székhely település hivatalnál a belső ellenőrzési feladatokat 1 fő teljes munkaidőben és a hivatal által közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr végzi, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja. Ellenőrzési tevékenysége az önkormányzat és a hivatal belső ellenőrzésén túl kiterjed az önkormányzat által fenntartott intézményekre és az önkormányzat többségi tulajdonában levő gazdasági társaságokra is.

A belső ellenőr feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) számú Korm. rendelet (Bkr.), a vonatkozó jogszabályok, a mindenkor hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok és módszertani útmutatók szerint látja el.

Tevékenységet közvetlenül a jegyzőnek alárendelve végzi. Szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáról a Bkr. 18-19. §-ában foglaltaknak megfelelően a jegyző gondoskodik.

A belső ellenőrzés kiterjed a szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára. A részletes feladatokat a Bkr. 21.-22. §-a tartalmazza.

A lezárt ellenőrzési jelentést (vagy annak kivonatát) a belső ellenőrzési vezető küldi meg az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység részére.

Az elvégzendő ellenőrzések tárgya, típusa, jellege és ütemezése Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete által évente jóváhagyásra kerülő belső ellenőrzési munkatervében kerül meghatározásra.

Zalaszentőrs és Vindornyalak községek önkormányzatai esetében a belső ellenőrzést a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás által foglalkoztatott belső ellenőr biztosítja.

V. fejezet Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vtv.) 3.§ (1)-(3) bekezdése alapján a hivatalban az alábbi munkakörök járnak vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel.

- Évenként:

jegyző
aljegyző

- Kétévenként:

belső ellenőr

Polgármesteri Kabinet:

osztályvezető

Közigazgatási Osztály:

osztályvezető

adóügyi csoportvezető

adóügyi ügyintéző

jogi ügyintéző

költségvetési ügyintéző(k)

könyvelő(k)

költségvetési csoportvezető

vagyongazdálkodási ügyintéző

vagyongazdálkodási és adminisztrációs ügyintéző

Önkormányzati és Igazgatási Osztály:

igazgatási ügyintéző(k)

informatikus

Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály:

osztályvezető

városüzemeltetési ügyintéző(k)

pályázati referens(ek)

közterület-felügyelő(k)

Főépítési Iroda:

főépítész
főépítési asszisztens

Zalaszentlőrinc Kirendeltség:

kirendeltségvezető
pénzügyi ügyintéző
igazgatási ügyintéző

• Ötévenként:

Önkormányzati és Igazgatási Osztály:
anyakönyvvezetők

VI. fejezet

A kiadmányozás és az ügyiratkezelés rendje

(1) A polgármesterek kiadmányozzák:

1/1. Az önkormányzat nevében:

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

1/2. Saját nevében:

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

(2) A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester kiadmányozza:

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

(3) A főállású alpolgármester kiadmányozza:

- a.) a polgármester és a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester egyidejű távolléte esetén a (2) a) pont szerinti iratokat,
- b.) a nevére érkezett beadványok határozatot nem igénylő válaszleveleit,
- c.) a fogadónapokon vagy egyéb módon hozzá érkezett bejelentésekre, panaszokra adott válaszleveleket,
- d.) mindazon ügyben keletkezett iratokat, amelyek intézéséről a polgármestertől írásban megbízást kapott.

(4) A jegyző kiadmányozza:

- a.) az önkormányzatok rendeleteit, határozatait, a képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket, valamint az alapító okiratokat a polgármesterrel közösen,
- b.) a felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezéseket, felterjesztéseket, tájékoztatókat, jelentéseket stb.,
- c.) a hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket,
- d.) a jegyző hatáskörébe tartozó közszolgálati tárgykörben keletkezett ügyiratokat,
- e.) a jogszabálysértésekre vonatkozó indítványok tárgyában keletkezett levelezést,
- f.) a hozzá intézett kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat,
- g.) a jogszabály által hatáskörébe utalt ügyeket, illetve rendelkezik a kiadmányozási jog más által történő gyakorlásáról.

(5) A hivatal az iratkezelést a szervezeti tagozódásnak, valamint iratforgalomnak megfelelően vegyes iratkezelési rendszerben látja el. Az ügyiratok iktatása elektronikus iktatóprogram (ASP Iratkezelő Szakrendszer) használatával történik.

A hivatal szabályszerű iratkezelését a jegyző és az általa a feladattal megbízott személyek felügyelik, az iratkezelési feladatok irányítását a szervezeti egységek vezetői látják el, míg az iratkezeléssel kapcsolatos tevékenységeket a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően a hivatali dolgozók végzik. Az iratkezelés részletes szabályait az egyedi iratkezelési szabályzat tartalmazza.

A jegyző távollétében a kiadmányozás jogát az aljegyző, illetve a Zalasántói Kirendeltséget érintően a kirendeltségvezető gyakorolja.

Az osztályvezetők az osztályok ügyrendjében meghatározottak szerint kiadmányoznak.

VII. fejezet

Az aláírás-bélyegző használata

(1) Aláírás-bélyegzőt a polgármesterek, az alpolgármesterek, a jegyző és az aljegyző használhat.

(2) A bélyegzőket bélyegző nyilvántartásba kell venni. A jogviszony megszűnésekor a bélyegzőt a nyilvántartónak kell leadni.

(3) Az aláírás-bélyegző nem használható (a másodpéldányok kivételével):

- a.) jogokat és kötelezettségeket megállapító okmányokon,
- b.) felterjesztéseken,
- c.) valamely jogviszony létesítésével, megszüntetésével és fegyelmi eljárással összefüggő iratokon,
- d.) államigazgatási, közigazgatási határozatokon és jegyzőkönyveken,
- e.) előterjesztéseken.

(4) A bélyegző használata csak az aláírás-bélyegző tulajdonosának utasítására történhet.

(5) A bélyegző használatáról kimutatást kell vezetni az alábbi adatokkal:

- a.) Sorszám (évente eggyel kell kezdeni),
- b.) Év, hónap, nap, óra, perc feltüntetése,
- c.) A használatot elrendelő neve,
- d.) Az ügyirat száma, rövid tárgya, azonosítója, összege,
- e.) A címzett, kedvezményezett adatai,
- f.) Aláírás (dátum).

(6) Az aláírás-bélyegző használatáról a kimutatást az elrendelővel utólag alá kell íratni.

(7) A kimutatást 5 évig meg kell őrizni.

VIII. fejezet

A hivatal általános gazdálkodási rendjéről

1./ A hivatal költségvetési szerv, az önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, mely az Áht., az Ávr. és az Mőtv. alapján gazdálkodik, és készíti el feladatai ellátásával összefüggésben költségvetését és beszámolóját.

A hivatal gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik.

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

3./ A hivatal tekintetében a kötelezettségvállalás, szakmai igazolás, érvényesítés, kiadmányozás, utalványozás, ellenjegyzés jogszabályi előírásokban megfogalmazott követelmények szerinti működési rendjét a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat szabályozza.

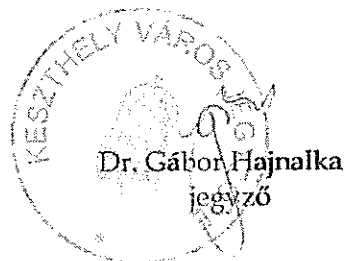
4./ A hivatal, mint a roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – Keszthely Város Önkormányzata és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján - a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára is ellátja a gazdálkodási feladatokat, melyhez külön állami támogatást nem igényelhet.

IX. fejezet

Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat 2025. január 1. napjával lép hatályba.
2. A hivatal működéséhez szükséges belső szabályzatok elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
3. A jegyző gondoskodik jelen SZMSZ és mellékletei naprakész állapotáról.
4. A jegyző köteles gondoskodni a dolgozók e szabályzattal történő megismertetéséről.

Keszthely, 2024. december 18.



Osztály (szervezeti egység)	Munkakör
Hivatalvezető	Jegyző (1 fő)
	Belső ellenőr (1 fő)
Polgármesteri Kabinet (6 fő)	Kabinetvezető (1 fő)
	Kabinetreferens (1 fő)
	Társadalmi kapcsolatok referens (1 fő)
	Térségi főtanácsadó (1 fő)
	Fejlesztési vezető (1 fő)
	Jogtanácsos (1 fő)
Önkormányzati és Igazgatási Osztály (19 fő)	Osztályvezető, aljegyző (1 fő)
	Testületi referens (1 fő)
	Humánpolitikai ügyintéző (1 fő)
	Informatikus (1 fő)
	Alkalmazásfejlesztő ügyintéző (1 fő)
	Közös hivatali referens (1 fő)
	Szervezési és társulási ügyintéző (1 fő)
	Gépkocsivezető (1 fő)
	Portás (1 fő)
Igazgatási Csoport (10 fő)	Igazgatási csoportvezető (1 fő)
	Igazgatási ügyintéző (5 fő)
	Anyakönyvvezető (2 fő)
	Ügykezelő (2 fő)
Közigazdasági Osztály (15 fő)	Osztályvezető (1 fő)
	Ügykezelő (1 fő)
	Jogi ügyintéző (1 fő)
	Vagyongazdálkodási ügyintéző (1 fő)
	Vagyongazdálkodási és adminisztrációs ügyintéző (1 fő)
	Takarító (2 fő)
Költségvetési Csoport (4 fő)	Költségvetési csoportvezető (1 fő)
	Költségvetési ügyintéző (1 fő)
	Könyvelő (2 fő)
Adócsoporthoz (4 fő)	Adóügyi csoportvezető (1 fő)
	Adóügyi ügyintéző (3 fő)
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály (14 fő)	Osztályvezető (1 fő)
	Üzemeltetési ügyintéző (1 fő)
Városfejlesztési Csoport (2 fő)	Városfejlesztési csoportvezető (1 fő)
	Pályázati referens (1 fő)
Városüzemeltetési Csoport (6 fő)	Városüzemeltetési csoportvezető (1 fő)
	Városüzemeltetési ügyintéző (5 fő)
Közterület-felügyelet (4 fő)	Közterület-felügyelet csoportvezető (1 fő)
	Közterület-felügyelő (3 fő)
Főépítész iroda (3 fő)	Főépítész (1 fő)
	Főépítész asszisztens (2 fő)
Zalaszentlőrinc Kirendeltség (4 fő)	Kirendeltség-vezető
	pénzügyi ügyintéző (2 fő)
	igazgatási ügyintéző (1 fő)
Összesen	63 fő

