

## VIII. Fejezet

### A főjegyző

#### 25. §

- (1) A közgyűlés határozatlan időre - pályázat alapján - a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő főjegyzőt nevez ki.
- (2) A hivatalt a főjegyző vezeti. Az önkormányzati és államigazgatási feladatait a hivatal bevonásával látja el.

#### 26. §

- (1) A főjegyző főbb feladatai:

- a.) a közgyűlés és a bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása, e körben:
  - vizsgálja a közgyűlés és a bizottságok elé kerülő előterjesztések, határozati javaslatok, valamint rendelet-tervezetek törvényességét,
  - megszervezi a közgyűlés, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - tanácskozási joggal részt vesz a közgyűlés, a bizottságok ülésein és köteles jelezni, ha a döntéshozatalnál jogszabálysértést észlel,
  - intézkedést kezdeményez a törvénytisértések megszüntetésére,
  - gondoskodik a közgyűlés, valamint a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről és a *Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal*<sup>101</sup> vezetője részére való megküldéséről,
  - tájékoztatja a közgyűlést az önkormányzatokat érintő új jogszabályokról,

---

<sup>101</sup> Elnevezését módosította a 12/2010. (IX.17.) rendelet 11. §-a

- gondoskodik a testületek és a tisztségviselők munkájának segítéséről, a munkájukhoz szükséges feltételek megteremtéséről,
- gondoskodik az intézményvezetői pályázatok kiírásáról.

b.) vezeti a hivatalt, ennek keretében:

- javaslatot tesz az elnöknek a hivatal feladatainak meghatározására az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- elemzi, értékeli, ellenőrzi a hivatal döntés-előkészítő, a végrehajtást szervező tevékenységét,
- gyakorolja a hivatal köztisztviselőivel kapcsolatos munkáltatói jogokat,
- javaslatot tesz a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására, gondoskodik ezek végrehajtásáról és ellenőrzéséről,
- előkészíti a hivatal működési rendjéhez kapcsolódó, a köztisztviselők munkakörülményeit és biztonságát szolgáló szabályzatokat,
- biztosítja a hivatal működési rendjét és fegyelmét,
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

c.) szakmai felügyeletet gyakorol az intézmények működésével kapcsolatban,

d.) a gazdálkodással kapcsolatban:

- *elkészíti az önkormányzat gazdasági program tervezeteit, a költségvetéséről szóló koncepciót, rendelet-tervezetet,*<sup>93</sup>
- az elfogadott költségvetésről információt szolgáltat a központi költségvetés számára,

---

<sup>93</sup> Módosította a 13/2007. (XI.25.) rendelet 9. §-a

- kialakítja a hivatal, valamint az intézmények számviteli rendjét, a költségvetési szervekre vonatkozó előírások alapján,
- az államháztartás igényeinek megfelelően negyedéves, féléves, háromnegyed éves és éves információt szolgáltat,
- köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési elvárások figyelembevételével,
- ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági felügyeleti ellenőrzését,
- ellátja a hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatainak az irányítását,
- gondoskodik a költségvetési rendeletének megfelelően a költségvetési szervek pénzellátásáról,
- elkészíti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást), s ennek keretében elszámol a normatív költségvetési hozzájárulásokkal, az önkormányzat vagyonállapotával,
- szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet,
- a kötelezettségvállalást ellenjegyzzi, erre más személyt is felhatalmazhat.

e.) egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti az elnök hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket, szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,

f.) az elnök megbízása alapján egyéb feladatokat is ellát.

g.) *minden hónap első csütörtöki napján 8<sup>00</sup> órától 10<sup>00</sup> óráig fogadóórát tart.*<sup>54</sup>

(2) A főjegyző pecsétje:

„Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Főjegyzője” feliratú körbélyegző, közepén a Magyar Köztársaság címerével.

---

<sup>54</sup> Módosította a 8/2009. (V.2.) rendelet 5. §-a.