

NEMESKÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

8/2019. (XII.03.)

ö n k o r m á n y z a t i r e n d e l e t e

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Nemeskér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX.törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. §

(1)A rendelet hatálya kiterjed Nemeskér Község Önkormányzatára, és az önkormányzat szerveire, tisztségviselőire.

(2) A rendelet hatálya kiterjed az (1) bekezdésben említett szervek és személyek feladat-és hatáskörére, továbbá a képviselő-testület és szervei (bizottságok, polgármester, hivatal, jegyző) működési rendjére.

Az önkormányzat megnevezése, jelképei

2. §

(1)Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **NEMESKÉR KÖZSÉG**

ÖNKORMÁNYZATA

(2) Az önkormányzat székhelye: 9471.Nemeskér,Fő utca 32.

(3) Az önkormányzat illetékességi területe: Nemeskér község közigazgatási területe

(4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:
Nemeskér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(5) A képviselő-testület hivatalának neve: Lövői Közös Önkormányzati Hivatal
Rövidített neve: Lövői KÖH

(6) Az önkormányzat jogi személy.

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) A címer leírása: vörös mezőben korona, melynek jobb és bal oldalán egy-egy leveles ág látható, középen a koronán hátsó lábain ágaskodó jogart tartó oroszlán.
- (3) Az önkormányzat zászlója: a zászlólap 100 x 200 cm-es fehér színű arannyal szegélyezett, fekvő téglalap alakú, középen a község címerével Nemeskér 1237 felirattal.
- (4) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (5) A képviselő-testület az által alapított kitüntető címek és elismerés adományozásának rendjét külön önkormányzati rendeletben állapítja meg.

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület tagjai

4. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.
- (3) A képviselők névsorát a rendelet 1. számú függeléke tartalmazza, a változásokat a jegyző 3 munkanapon belül átvezeti.

A képviselő-testület munkaterve

5. §

- (1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv, melyet a polgármester állít össze figyelembe véve a jogszabályok, a jegyző, a képviselő-testület tagjainak és más szervek, személyek javaslatát.
- (2) A munkatervét a képviselő-testület minden év december 31-ig fogadja el.
- (3) A munkatervnek tartalmaznia kell az ülések várható időpontját és a várhatóan javasolt napirendi pontokat.

A képviselő-testület ülésének általános szabályai

6. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint tartja rendes üléseit.
- (3) A rendes testületi ülést úgy kell írásban összehívni, hogy a meghívót – annak mellékleteivel együtt – legalább az ülést megelőző három nappal kézhez kapják a meghívottak.
- (4) A (3) bekezdésben leírtaktól rendkívüli esetben el lehet térni azzal a feltétellel, ha a képviselő-testület valamennyi tagja értesül az ülésről.
- (5) Az ülésre a napirenddel közvetlenül érintett és Nemeskéren székhellyel rendelkező intézmények, társadalmi szervezetek képviselőit meg kell hívni, akik az ülésen tevékenységi körükben – tanácskozási joggal vehetnek részt. A községben működő önszerveződő közösségek listáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

7. §

Amennyiben a képviselő-testület a meghívóban szereplő időpontot követő 30 percen belül nem válik határozatképesé, az ülés elmarad.

8. §

- (1) A képviselő-testület tagjai az ülésen a napirend jóváhagyását megelőzően rendkívüli esetben tehetnek napirendi javaslatot. A javaslatról a képviselő-testület a napirend jóváhagyását megelőzően minősített többséggel dönt.
- (2) Az (1) bekezdésben leírt esetekben a napirend előadója a javaslatot tevő képviselő-testületi tag lesz.
- (3) A képviselő-testület az ülés napirendjéről határozattal dönt.
- (4) A már elfogadott, de az ülésen még nem tárgyalta napirendi pont elnapolásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

9. §

- (1) Az egyes napirendi pontok tárgyalása a napirendi pont előadójának előterjesztésével kezdődik. A napirend tárgyalása során biztosítani kell, hogy a képviselő-testület tagjai és napirendhez meghívottak, valamint a jegyző, ismertethesse az előterjesztéshez, illetőleg a napirendhez kapcsolódó véleményét, javaslatait. Az ülés vezetője ismételten csak akkor köteles szót adni, ha a hozzászólás a korábbiakhoz képest érdemben új véleményt tartalmaz.
- (2) A rendelet-tervezet jóváhagyásáról és a határozati javaslatról történő szavazást megelőzi a módosító javaslatról történő szavazás. Több módosító javaslatról ezek előterjesztésének időrendjében kell egyenként szavazni.
- (3) Amennyiben nyilvánvaló, hogy az ülésen tárgyalt napirendi pontban nem születik döntés, a napirendi pontot az ülés vezetője a soron következő képviselő-testületi ülésre elnapolhatja.

10. §

Az ülés vezetője köteles az ülés rendjét fenntartani. Ennek érdekében jogosult:

- a) a rendzavarótól megvonni a szót;
- b) a rendzavarót rendre utasítani;
- c) ismételt rendreutasítást követően a rendzavarót – a képviselő-testület tagja kivételével – az ülésteremből kiküldeni.

A képviselő-testületi döntés meghozatalának módjai

Nyílt szavazás

11. §

- (1) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A szavazatok megszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik.
- (3) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

12. §

Névszerinti szavazás

- (1) A képviselő-testület az Mőtv. 48. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint névszerinti szavazást tart, melyről vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
- (2) Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC - sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, a képviselők "igen"-nel, vagy "nem"-mel szavazhatnak, illetve tartózkodhatnak. A polgármester utoljára szavaz.

(3) A jegyző a szavazatokat a névsorban feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja a levezető elnöknek, aki kihirdeti az eredményt.

(4) A névszerinti szavazáshoz igénybevett, külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

13. §

Titkos szavazás

(1) Bármely képviselő javaslatára minősített szótöbbséggel hozott határozata szerint a képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben is, amelyekben zárt ülést tarthat, vagy köteles tartani.

(2) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le.

(3) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

14. §

A képviselő-testület ülése az Mötv. 46. § (1) bekezdése szerint nyilvános, a képviselő-testület zárt ülést a Mötv. 46. § (2) bekezdése szerinti esetben tart, illetve tarthat.

A képviselő-testület döntései

15. §

(1) A képviselő-testület határozatának tervezetét a napirendi pont előadója készíti el és terjeszti elő, legkésőbb az ülésen.

(2) A képviselő-testület határozata tartalmazza a döntést szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtásért felelős személy megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(3) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
határozat sorszáma/döntés éve (hónapja, napja) határozat.

16. §

- (1) Az önkormányzati rendelet jogszabályszerkesztését a jegyző végzi.
- (2) A rendelet megjelölése a következő:
Nemeskér Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/kihirdetés éve
(hónapja, napja) önkormányzati rendelete a (rendelet címe).
- (3) A képviselő-testület rendeletét a jegyző a Hivatal központi hirdetőtáblájára – 15 napra történő kifüggesztéssel - hirdeti ki. A rendelet kihirdetésének tényét a rendeletre záradékként rá kell vezetni.

Minősített többség

17.§

Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata) szükséges az Möt. 50. §-ban kötelezően előírtakon kívül:

- a) a helyi népszavazás elrendeléséhez, kitüntetések és elismerő címek alapításához;
- b) a gazdasági program elfogadásához, a költségvetési rendelet és a gazdasági program végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról szóló döntéshez, a hitelfelvételhez, a kötvénykibocsátáshoz, a kölcsönfelvételhez vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállaláshoz, államháztartáson kívüli forrás, valamint közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez, átadásához;
- c) közterület elnevezéséhez, köztéri szobor, műalkotás állításához;
- d) a bíróságok ülnökeinek megválasztásához;
- e) állásfoglaláshoz intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- f) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyásához;
- g) területszervezési kezdeményezéshez.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

18. §

- (1) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
A jegyzőkönyvet a képviselő-testület ülését követő követő 15 napon belül –a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul elektronikus felületén keresztül –a jegyző megküldi a Kormányhivatalnak.
- (2) A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző az előterjesztésekkel, kiosztott anyagokkal együtt évente bekölteti.

A képviselő-testület bizottságai

19. §

- (1) A képviselő-testület tagjaiból állandó bizottságként háromfős Ügyrendi Bizottságot, és Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottságot hoz létre.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság feladata:
 - a) a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának nyilvántartása, ellenőrzése és a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása;
 - b) a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének kivizsgálása;
 - c) titkos szavazás lebonyolítása.
- (3) Az Ügyrendi bizottság által ellátandó feladatok részletes leírását a 2. számú melléklet, elnökének és tagjainak felsorolást a 3. számú függelék tartalmazza.
- (4) A Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság által ellátandó feladatokat a 3. számú melléklet, elnökének és tagjainak felsorolást a 3. számú függelék tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület valamely konkrét feladat ellátása érdekében ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság hatásköréről és összetételéről a bizottságot létrehozó határozatában dönt.
- (6) A bizottságok működésére, a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni azzal, hogy ahol a rendelet polgármestert említ, ott a bizottság elnökét kell érteni.

Közmeghallgatás

20. §

- (1) A képviselő-testület évente egy közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatási időpontjáról és helyéről legalább öt nappal korábban tájékoztatni kell a lakosságot. Meghirdetéséről és levezetéséről a polgármester gondoskodik.

Tisztségviselők

Polgármester

21. §

- (1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármestert tartós akadályoztatása vagy tisztsége egyidejű betöltetlensége esetén az alpolgármester, mindkettőjük tartós akadályoztatása illetőleg tisztségük egyidejű betöltetlensége esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület üléseit.

(3) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

Alpolgármester

22. §

(1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, illetőleg munkájának segítésére, a polgármester javaslatára a tagjai közül egy alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el a tisztségét.

Jegyző

23. §

(1) Ellátja a képviselő-testület, a bizottságok, valamint a Hivatal működésével kapcsolatos feladatait.

(2) Felügyel a Hivatal tevékenységének törvényességére, ennek körében ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét, szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el. A Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásán keresztül biztosítja a belső ellenőrzés megszervezését és működését.

(3) Biztosítja a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések igazgatási, szakmai színvonalát és törvényességét, különös figyelemmel a rendelet-tervezetekre és határozati javaslatokra. Törvényességi észrevétele nélkül nem kerülhet előterjesztés a képviselő-testület elé. A döntések törvényességéért, törvényességi észrevételének megtételéért önálló felelősség terheli.

(4) Gondoskodik a rendelet függelékeinek folyamatos naprakész vezetéséről.

(5) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén –legfeljebb hat hónap időtartamra- a Lövői Közös Önkormányzati Hivatal adóügyi előadója látja el a jegyzői feladatokat.

Lövői Közös Önkormányzati Hivatal

24. §

(1) Lövő, Völcséj és Nemeskér községek képviselő-testületei- megállapodás alapján - igazgatási feladataik ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak.

(2) A közös önkormányzati hivatal alakítására és fenntartására kötött megállapodás, valamint a Hivatal Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata e rendelet 2. számú függelékét képezi.

25. §

A helyi önkormányzati feladat-és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. Az önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkcióit a 5. melléklet tartalmazza.

Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályok

Az önkormányzat költségvetése

26.§

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. E rendeletben dönt arról, hogy az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl milyen önként vállalt feladatot és azt milyen mértékben látja el.
- (2) A költségvetési rendeletet, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kell előkészíteni és megalkotni.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti el, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

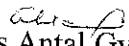
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. §

- (1) A rendelet 2019. december 10-én lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014.(XII.08.) önkormányzati rendelet, és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról szóló 4/2016.(V.31.) önkormányzati rendelet.


Joóné Nagy Csilla
polgármester




Lukács Antal Györgyné
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a képviselő-testület 2019.november 25- i ülésén fogadta el, a jegyző 2019. december 3.napján kihirdette.



Aed L
Lukács Antal Györgyné
jegyző

ÖNSZERVEZŐDŐ KÖZÖSSÉGEK LISTÁJA

- 1.)Nemeskérért Alapítvány
- 2.)Vöröskereszt Helyi Alapszervezete
- 3.)Margaréta Nyugdíjas Klub
- 4.)Nemeskéri Énekkar

Ügyrendi Bizottság által ellátandó feladatok

A polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatok

1. Az ügyrendi bizottság nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők és polgármester vagyonynyilatkozatait, valamint lefolytatja a vagyonynyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek jogállásáról szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. §. (1)-(5) bekezdéseiben meghatározottak szerint.
2. A vagyonynyilatkozat tételére kötelezett személy nyilatkozatát az ügyrendi bizottság elnökének adja át, átvételi elismervény ellenében. Az ügyrendi bizottság elnöke az átvett nyilatkozatokról, azok benyújtási időpontjáról folyamatos sorszámozással ellátott nyilvántartást vezet. A vagyonynyilatkozatokat – az egyéb hivatali iratoktól elkülönítetten – a Polgármesteri Hivatal páncélszekrényében kell őrizni, az ügyrendi bizottság ülésén lehet felbontani; az irat páncélszekrényből való kivételének tényét és okát a nyilvántartásban rögzíteni kell.
3. Az ellenőrzésre irányuló eljárás megindítására vonatkozó kezdeményezést az ügyrendi bizottság elnökénél írásban kell megtenni. Az ellenőrzésre irányuló eljárás kezdeményezése esetén a bizottság elnöke 8 napon belüli időpontra írásbeli meghívóval hívja össze a bizottság tagjait.
4. Az ügyrendi bizottság, amennyiben a helyi önkormányzati képviselő nyilatkozattételi kötelezettségét elmulasztja, erről a tényről értesíti a képviselő-testületet és a mulasztó képviselőt azzal, hogy a vagyonynyilatkozat benyújtásáig képviselői jogait nem gyakorolhatja.
5. Ha a polgármester szándékosan nem tesz eleget kötelezettségének vagy a valóságnak nem megfelelő adatot szolgáltat az ügyrendi bizottság határozat meghozatalát kezdeményezi a képviselő-testületnél a polgármester elleni kereset benyújtása tárgyában.

A polgármester és a képviselők összeférhetetlenségével kapcsolatos feladatok

6. A polgármester ha a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot a törvényes határidőn belül nem szünteti meg, úgy bármely képviselő indítványára az ügyrendi bizottság határozat meghozatalát kezdeményezi a képviselő-testületnél.
7. Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségére irányuló kezdeményezést az ügyrendi bizottság a képviselő-testület elé terjeszti döntés meghozatala céljából.

A bizottság által ellátandó egyéb feladatok

8. Az ügyrendi bizottság a titkos szavazásnál ellátja a szavazólapok elkészítésével, kiosztásával, összeszámlálásával, a szavazás eredményének megállapításával kapcsolatos feladatokat.

Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság feladatai

VÉLEMÉNYEZI

- az Önkormányzat hatáskörébe tartozó köznevelési, kulturális, turisztikai, ifjúsági és sport kérdésekkel foglalkozó testületi anyagokat,
- a különböző szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodásokat,
- a község köznevelési és kulturális, turisztikai, ifjúsági és sport programjait,
- az Önkormányzat költségvetésének közneveléssel, kultúrával, turisztikával, ifjúsági és sport ügyekkel összefüggő részét,
- a nevelési, kulturális és sport intézmények vezetői kinevezésével kapcsolatos testületi anyagokat, pályázatokat,
- a közneveléssel, kultúrával, turisztikával, ifjúságpolitikával, sporttal kapcsolatos pályázati kiírásokat, a beérkezett pályázatokat,
- az Önkormányzat által alapított díjak odaítélésére vonatkozó kuratóriumi javaslatokat,
- az Önkormányzat által támogatásra javasolt kiadványok körét,
- az önkormányzati fenntartású, illetve működtetésű oktatási, nevelési intézmények helyiségeinek értékesítésére és egyéb hasznosítására vonatkozó javaslatokat,
- köztéri alkotások elhelyezésére tett javaslatokat,
- az Önkormányzattal létrejövő közművelődési megállapodások tervezetét.

JAVASLATOT TESZ

- a falu kulturális és művészeti életével, valamint a turisztikai, ifjúsági és sporttal kapcsolatos tervek előkészítésére,
- a Önkormányzat által alapított kitüntető címek, elismerések adományozására,
- a település művészeti és tudományos ösztöndíjainak odaítélésére,
- a település közigazgatási területén emléktáblák kihelyezésének engedélyezésére.

Feltárja és egyezteti az iskolai oktatással, kultúrával, turisztikával, ifjúsággal és sporttal összefüggő falusi érdekeket, igényeket, együttműködik az e területen működő szakmai és társadalmi szervezetekkel.

Kezdeményezi az intézményhálózat települési érdekekhez igazodó kialakítását, részt vesz az ezekkel összefüggő előkészítő munkában.

Segíti az ifjúsági jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat, vizsgálja azok megvalósítását, elemzi a meghatározó és befolyásoló tényezőket.

Közreműködik az országos, regionális, nemzetközileg jelentős rendezvények előkészítésében.

Előkészíti a művészeti szervezetek beszámolóját és évadtervét.

A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

- 1.) Tulajdonosi hozzájárulást ad az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos építésügyi és más hatósági eljárásokban.
- 2.) Gyakorolja az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokon létesítendő villamos művek és egyéb közművek használati jogának illetve vezetékJogának alapításával kapcsolatos tulajdonosi jogokat.
- 3.) Önkormányzati ingatlanok egy évnél rövidebb időtartamban történő használata, hasznainak szedése, bérbeadása.
- 4.) Az önkormányzati ingó vagyontárgyak tulajdonjog változással nem járó, egyéb módon történő hasznosítása.
- 5.) 100 000 Ft egyedi forgalmi értékhatár alatti önkormányzati ingó vagyon megszerzése.
- 6.) Az év közben keletkező többletköltségek hasznosításáról dönt az 1 000 000 Ft-ig.
- 7.) Megállapítja az újszülöttek családjának támogatását.
- 8.) Az elhunytak hozzátartozóinak a települési temetési támogatást állapít meg.
- 9.) A közterületeket bérbe adja.

Nemeskér Község Önkormányzata által alkalmazott kormányzati funkció kódok

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető – fenntartás és – működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület - kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
107051	Szociális étkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Képviselők névsora

1.)Joóné Nagy Csilla Emőke	polgármester	Nemeskér,Fő utca 75.
2.)Mészárosné Takács Gabriella	alpolgármester	Nemeskér,Fő utca 47/A.
3.)Nagy Katalin	képviselő	Nemeskér,Fő utca 20.
4.)Plechl Richárd	képviselő	Nemeskér,Fő utca 33.
5.)Tószegi Zsolt Lajos	képviselő	Nemeskér,Fő utca 44.

Lövői Közös Önkormányzati Hivatal létesítésére és fenntartásra vonatkozó megállapodás,
a Hivatal Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata

MEGÁLLAPODÁS
KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ALAKÍTÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL

Az önkormányzati döntés-előkészítés, végrehajtás szervezés, a hivatali működés, a hivatali szolgáltatásokhoz történő ügyféli hozzáférés biztosítása, az önkormányzati szervek és intézmények munkájának segítése érdekében

Lövő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

székhelye:	9461. Lövő, Fő u. 181.
adószáma:	15367054-2-08
statisztikai számjele:	15367084-8411-321-08
PIR törzsszáma:	367088
KSH kódja:	0831194
képviseli:	Balics János polgármester

Völcséj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye:	9462. Völcséj, Fő u. 50.
adószáma:	15370835-2-08
statisztikai számjele:	15370835-8411-321-08
PIR törzsszáma:	370839
KSH kódja:	0816319
képviseli:	Szőke Attila polgármester

Nemeskér Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye:	9471. Nemeskér, Fő u. 32.
adószáma:	15370512-1-08
statisztikai számjele:	15370512-8411-321-08
PIR törzsszáma:	370510
KSH kódja:	0829328
képviseli:	Joóné Nagy Csilla Emőke polgármester (továbbiakban: Megállapodó Felek)

önkéntes közös akarattal elhatározzák, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §-ba foglalt felhatalmazással élve hivatali feladataik közös ellátására 2013. január 1. napjától Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: KÖH illetve Hivatal) alapítanak és tartanak fenn a következők szerint.

1. A Közös Önkormányzati Hivatal adatai:

1.1. A Hivatal megnevezése:

Lövői Közös Önkormányzati Hivatal
Rövidített megnevezése: **Lövői KÖH**

1.2. A Hivatal székhelye, telephelyei:

Székhelye:	9461. Lövő, Fő u. 181.
Telephelyei:	9462. Völcséj, Fő u. 50.
	9471. Nemeskér, Fő u. 32.

1.3. A Hivatal képviselője: a jegyző, aki a hivatal képviseletével egyes ügyekben írásban az megbízhat más köztisztviselőt.

1.4. A Hivatal egyéb azonosító adatait (adószám, statisztikai számjel, törzsszám, stb.) a KÖH Alapító Okirata, illetve a törzskönyvi nyilvántartásba vételről kiadásra kerülő okirat tartalmazza.

1.5. A Hivatal jogi személy.

2. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja:

2.1. A jelen megállapodás érvényességéhez a megállapodásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületeinek minősített többséggel külön-külön meghozott elfogadó határozata szükséges.

2.2. A jelen megállapodás módosítását - minősített többségű határozatával – bármely képviselő-testület kezdeményezheti. A valamely képviselő-testület által kezdeményezett módosítás csak a képviselő-testületek minősített többséggel meghozott egybehangzó határozata esetén, az abban megjelölt időpontban lép hatályba.

A képviselő-testületek minősített többséggel meghozott egybehangzó határozata szükséges a megállapodáshoz később csatlakozni kívánó más önkormányzat befogadásához is.

2.3. A jogszabály, vagy annak felhatalmazása alapján kormány szerv által hozott kötelező érvényű rendelkezés által megkívánt módosítás – beleértve a később csatlakozni kívánó más önkormányzat befogadását is - a képviselő-testületek külön döntése nélkül válik a megállapodás részévé.

2.4. A megállapodást felmondani csak az önkormányzati általános választások évében lehet úgy, hogy a felmondás a választás napját követő 60 napon belül léphet hatályba. A megállapodást felmondó önkormányzatot a felmondás hatályba lépése napjáig terhelik a megállapodás szerinti kötelezettségek, és illetik a jogosítványok.

2.5. A megállapodás tartalmát érintő testületi döntést (elfogadás, módosítás, felmondás) a képviselő-testületek nem ruházhatják át.

3. A Hivatal szervezete:

3.1. A KÖH központi hivatali szervezete a székhely településen, 9461. Lövé, Fő u. 181. szám alatti önkormányzati épületben működik.

3.2. Völcséj és Nemeskér településeken az önkormányzati épületekben heti 3-3 munkaóránban ügyfélszolgálati megbízottak teljesítenek szolgálatot.

4. A hivatal létszáma

Megállapodó Felek a KÖH közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott dolgozóinak létszámát 6 főben határozzák meg. Ebből jegyző 1 fő, ügyintéző 5 fő.

5. A tényleges munkavégzés helye:

5.1. A KÖH-ban foglalkoztatott közszolgálatban állók tényleges munkavégzésének helyét a jegyző a következők figyelembevételével határozhatja meg:

5.2. A központi hivatalban foglalkoztatottak száma 6 fő.

5.3. A jegyző a központi hivatalban foglalkoztatottak közül jelöli ki azokat, akik egyúttal Völcséj és Nemeskér településen ellátnak az ügyfélszolgálati feladatokat.

6. A KÖH munkaideje, az ügyfélfogadási rendje:

6.1. A KÖH munkaideje heti 40 óra, melynek naptári héten és munkanapon belüli megosztását a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályok szerint és az ügyfélfogadási rendjére figyelemmel a jegyző határozza meg.

6.2. Ügyfélfogadás a központi hivatalban:

Hétfőtől –Csütörtökig	08:00- 12:00 13:00 – 16:00 óra
Péntek:	08:00 – 12:00 óra

6.3. Ügyfélfogadás Völcséj településen:

Hétfő:	13:00 – 16:00 óra között
--------	--------------------------

6.4. Ügyfélfogadás Nemeskér településen:

Kedd:	11:00 – 14:00 óra között
-------	--------------------------

6.5. A központi hivatal saját ügyfélfogadási idején belül köteles fogadni a társtelepüléseken lakókat is.

6.6. A jegyző mindegyik településen minden héten tart ügyfélfogadást a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

7. A Hivatal irányítása és felügyelete:

7.1. A testületek együttes ülésen tárgyalják meg a KÖH éves költségvetését.

7.2. A KÖH Alapító Okiratának elfogadását, a Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyását, és a működésével kapcsolatos egyéb képviselő-testületi döntéseket a testületek külön-külön tartott ülésükön hozzák meg, de bármelyik testület kezdeményezheti valamely, a KÖH működésével kapcsolatos kérdés együttes ülésen történő megvitatását.

7.3. A Hivatalt Lövő község polgármestere irányítja, a Völcséj és Nemeskér településeken ügyfélszolgálati megbízotti feladatellátást érintő kérdésekben Völcséj és Nemeskér községek polgármesterei előzetes véleményét kikérni. Véleményeltérés esetén eltérő álláspontját köteles részletesen megindokolni.

7.4. Lövé település polgármestere határozhatja meg, hogy a Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai kinevezéséhez, bérezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához hozzájárulását milyen körben írja elő.

7.5. A Közös Önkormányzati Hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint együttes képviselő-testületi ülésen kell határozni. A három testület azonban felhatalmazza annak polgármestereit, hogy két testületi ülés közötti időben halaszthatatlan döntést igénylő ügyekben együttesen határozzanak.

7.6. A jegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

7.7. A jegyző évente beszámol a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról.

8. A hivatal vezetése:

8.1. A hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

8.2. A jegyzőt – a 8.3. pontban meghatározott kivétellel – pályázat alapján, a jelen megállapodásban érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntésének megfelelően határozatlan időre Lövé község polgármestere nevezi ki.

8.3. Az érintett települések polgármesterei megállapodásuk szerint a KÖH megalakulásakor a megszűnő Lövé-Völcséj-Nemeskér Körjegyzőség körjegyzőjét a KÖH jegyzőjeként foglalkoztatják, aljegyzőt egyenlőre nem neveznek ki.

8.4. A Megállapodó Felek tudomásul veszik a tovább foglalkoztatott jegyző előzetesen ki nyilvánított döntését, mely szerint a megszűnő Lövé-Völcséj-Nemeskér Körjegyzőség közszolgálati jogviszonyban állókat a KÖH-ban tovább foglalkoztatja.

8.5. A jegyző feletti egyéb munkáltatói jogokat Lövé település polgármestere gyakorolja.

9. A Hivatal működésének biztosítása:

9.1. A KÖH költségvetését, működési és fenntartási költségeit a képviselő-testületek együttes ülésen határozzák meg. A szerződő képviselő-testületek kijelentik, hogy a Hivatal fenntartásának költségeihez a következők szerint járulnak hozzá:

- a) A Közös Önkormányzati Hivatalt illető állami támogatás lehívására és felhasználására Lövé község Önkormányzata, vagy a Hivatal jogosult azzal, hogy a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott és jogosultsági feltételek alapján lehívható alap- és ösztönző hozzájárulást a KÖH működési költségeire fordítja.
- b) Lövé község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja, a Hivatal számfejt a Hivatallal foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi köztisztviselő személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait.
- c) Az állami támogatáson felül szükséges működési költségeket Megállapodó Felek a költségvetési évet megelőző év január 1-jei lakosságszáma arányában viselik.

- d.) A Közös Önkormányzati Hivatal állami támogatáson felüli költségeit, a Hivatal költségvetésében tervezett összeg alapján, előleg formájában, minden negyedévet követő 15. naptári napig kötelesek átutalni Megállapodó felek a Közös Önkormányzati Hivatal elkülönített számlájára. A költség hozzájárulás tényleges összegének megállapításáról a tárgyévet követő év január 31. napjáig elszámolás készül, amelyben meghatározottak szerint, az elszámolás átadását követő 15 napon belül az előleg és tényleges költség közötti különbözet elszámolásra kerül.
- e.) A d.) pontban szerint fizetési kötelezettségek késedelmes teljesítése esetén az adós önkormányzat – a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő – késedelmi kamattal növelt összeget tartozik megfizetni. Ez esetben Lövé község polgármestere a nem teljesítő önkormányzatot felszólítja a 30 napon belüli teljesítésre. A felszólítás eredménytelensége esetén a felszólítási határidő lejáratí napján jogosult inkasszó benyújtására a nem teljesítő önkormányzattal szemben.
- f.) A Megállapodó Felek kijelentik, hogy a hivatali munka ellátásához szükséges kisegítői személyi és tárgyi feltételeket (takarító és kézbesítő dolgozó, irodabútorzat, informatikai hardver eszközök, fűtés, világítás, elektromos ellátás, mentálhigiéniai szükséglet) az érintett településeken, saját költségükön folyamatosan biztosítják.
- g.) A Megállapodó Felek kijelentik, hogy a Hivatal megalakulásakor rendelkezésükre álló informatikai szoftver állományt a Hivatalnak ingyenesen átadják. Az informatikai szoftver eszközök cseréjét, pótlását vagy kiegészítését – beleértve az alkalmazásra vonatkozó licenceket is – a Hivatal költségvetéséből kell biztosítani. Ezen eszközök a KÖH megszűnése esetén –amennyiben az informatikai rendszerekről leválaszthatók – az addigi felhasználási helyük szerinti önkormányzat vagy alakuló hivatal tulajdonába mennek át.

9.2. A KÖH szervezetére, működésére vonatkozó belső szabályzatokat, a dolgozók munkaköri leírásait a jegyző készíti el, az a Megállapodó Felek polgármesterei jóváhagyásával válik hatályossá.

9.3. A Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjét Lövé község Önkormányzatának Képviselő-testülete fogadja el és hagyja jóvá Völcséj Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, és Nemeskér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete előzetes írásbeli véleményének kikérésével.

10. A működés nyilvánossága:

10.1. A Hivatal köteles a hivatali munka átláthatóságát, nyilvánosságát minden társult településen a helyben szokásos, illetve az erre vonatkozó helyi szabályzatban rögzített módon biztosítani.

10.2. A Hivatal közreműködik az önkormányzati, testületi működés nyilvánosságának jogszabályszerű biztosításában is.

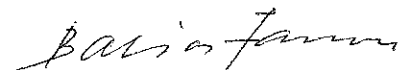
11. Záró rendelkezések:

11.1. A Hivatal működésére, tevékenységére vonatkozó közös testületi és polgármesteri döntések esetén –ha jogszabály vagy a jelen Megállapodás a testületek egyedi döntését nem írja elő –a döntéshozatalhoz a Megállapodó felek illetve a polgármesterek a településük lakosságszáma arányában rendelkeznek szavazati aránnyal. Ilyen esetben a döntéshez egyszerű, a Megállapodó Felek összlakosságának 50 %-át meghaladó szavazati többség elegendő.

11.2. A jelen megállapodás hatályba lépéséig az önkormányzatok – Lövé település polgármestere előterjesztése alapján – megvitatják és elfogadják a KÖH mint önkormányzati költségvetési szerv Alapító Okiratát.

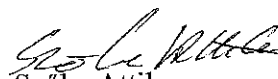
12. Hatálybalépés

Jelen megállapodás 2013. január 1-jén lép hatályba.



Balics János

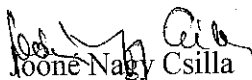
Lövé Község polgármestere



Szöke Attila

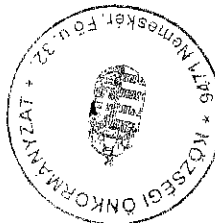
Völcséj Község polgármestere





Csilla Nemeskér

Nemeskér Község polgármestere



Záradék:

Jelen megállapodást

Lövé Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 74/2012.(XII. 13.) határozatával,

Völcséj Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 38/2012.(XII.18.) határozatával,

Nemeskér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 40/2012.(XII.18.) határozatával
elfogadta.

Okirat száma: 2/2015.

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Lövői Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

**1. A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: **Lövői Közös Önkormányzati Hivatal**

1.1.2. rövidített neve: Lövői KÖH

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 9461. Lövő, Fő utca 181.

1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1		9462. Völcselj, Fő utca 50.
2		9471. Nemeskér, Fő utca 32.

**2. A költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.01.01.

2.2. A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 85. § (1) bekezdése

2.3. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

	2.3.1. megnevezése:	2.3.2. székhelye:
1	Lövő Község Önkormányzata	9461. Lövő, Fő utca 181.
2	Völcselj Község Önkormányzata	9462. Völcselj, Fő utca 50.
3	Nemeskér Község Önkormányzata	9471. Nemeskér, Fő utca 32.

2.4. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Lövő – Völcséj – Nemeskér Körjegyzőség	9461. Lövő, Fő utca 181.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Lövő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 9461. Lövő, Fő utca 181.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A Mötv. 84 § (1) bekezdése alapján a közös önkormányzati hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

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

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A közös hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Lövő, Völcséj és Nemeskér települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal alakítására és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

4.4. 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

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A hivatal közfeladatát és tevékenységeit Lövő, Völcsej, Nemeskér községek közigazgatási területén látja el.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mötv. 82-83. §- ai valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései szerint, pályázat alapján határozatlan időre történik. A közös önkormányzati hivatal alakítására és fenntartására vonatkozó megállapodásban foglaltak szerint a székhely település polgármestere az érintett települések polgármestereinek lakosságszám arányos többségi döntésének megfelelően nevezi ki és menti fel a közös önkormányzati hivatal vezetőjét, a jegyzőt.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	2011. évi CXCV. törvény
2	munkajogviszony	2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2012. december 13. napján kelt alapító okiratát visszavonom.

Lövő, 2015. április 30.



Hollósi Gábor
polgármester
Lövő Község Önkormányzata



Szőke Attila
polgármester
Völcséj Község Önkormányzata



Joóné Nagy Csilla Emőke
polgármester
Nemeskér Község Önkormányzata



Lövői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (A módosításokkal egységes szerkezetben)

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mőtv.) 84-86.§. alapján Lővő, Vőlcsej, Nemeskér községek az önkormányzat működésére, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásban.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

1. Általános rendelkezések

1.§

A képviselő-testületek a Lővői Közös Önkormányzati Hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésére, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(1) A Hivatal elnevezése:

Lővői Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Lővői KÖH)

Székhelye: 9461. Lővő, Fő u.181.

Telephelyei: (Ügyfélszolgálati Irodák) 9462. Vőlcsej. Fő u. 50.

9471. Nemeskér, Fő u.32.

(2) A Lővői KÖH jelzőszámai:

Törzsszám:	807041
Adószám:	15807047-1-08
Számlaszám:	59100102- 11048390 (Lővő és Vidéke Taksz.)
KSH területi számjel:	0831194
TEÁOR	8411 Általános közigazgatás
KSH statisztikai számjel	15807047-8411-325-08

(3) A Lövői KÖH-t az **1. számú melléklet** szerinti alapító okirattal hozták létre. A Lövői KÖH hatályos egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratának kelte:2015.április 30., száma:2/2015.Az alapítás időpontja: 2013.01.01.

(4) A Lövői KÖH illetékességi területe: Lövő, Völcséj, Nemeskér községek közigazgatási területe.

(5) A Lövői KÖH fenntartói:

Lövő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Völcséj Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Nemeskér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(6) A Lövői KÖH irányítására jogosult szerve:

Lövő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(7) A Lövői KÖH bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható: Lövői Közös Önkormányzati Hivatal, a címer alatt 1-6 között sorszámozva,alatta 9461 Lövő,Fő u.181.

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:
Lövői Közös Önkormányzati Hivatal
9461 Lövő, Fő u.181.

c.) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) Lövői Közös Önkormányzati Hivatal érkeztető és iktató bélyegzője

(A bélyegzők lenyomatait az **1. sz. függelék** tartalmazza)

d.)A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

2. A közös önkormányzati hivatal működése

2.§

(1)A Lövői KÖH- hoz rendelt költségvetési szerv: Lövői Napsugár Óvoda és Bölcsőde.

(2)Lövő Községi Önkormányzatának képviselő-testülete, Völcséj Község Önkormányzatának képviselő-testülete, Nemeskér Község Önkormányzatának képviselő-testülete együttes ülésen dönt a Lövői KÖH költségvetéséről.

- (3) Lövé Község Önkormányzatának, Völcsé Község Önkormányzatának, Nemeskér Község Önkormányzatának költségvetését és zárszámadását, és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (4) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a **2. számú melléklet** tartalmazza.

3. A Lövéi KÖH főbb feladatai

3.8

- (1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- o előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- o végrehajtja döntéseit,
- o szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- o ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- o mindhárom község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el.

- (2) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv., az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

- (3) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és köteleességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a Lövéi KÖH köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll,
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

(4)A Lövői KÖH mint költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölését,a hivatal alaptevékenységét és szakágazati besorolását a Lövői KÖH Alapító Okirata tartalmazza. A hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

3/A. §

A Lövői KÖH gazdálkodása és alapvető feladatai

1. A Lövői KÖH gazdálkodása

- (1)A Lövői KÖH a helyi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve.
- (2)A Lövői KÖH gazdálkodását:
- a belső ellenőr,
 - Magyar Államkincstár és az
 - Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (3)A Lövői KÖH gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat az alábbi mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
- ca) Számviteli rend,
 - cb) Számviteli politika,
 - cc) Pénzkezelési Szabályzat,
 - cd) Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat,
 - ce) Selejtezési szabályzat,
 - cf) Leltározási és leltárkészítési szabályzat,
 - cg) Belső kontrollrendszer szabályzat,
 - ch) Eszközök és források értékelési szabályzata,
 - ci) Folyamatba épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés (FEUVE),
 - cj) Kockázatkezelési szabályzat,
 - ck) Önköltségszámítás szabályzat,
 - cl)Kiküldetési szabályzat.
- (4) A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartó, felügyeleti szerv biztosítja. A képviselő-testületek biztosítják és bocsátják rendelkezésre az önkormányzatok tulajdonában lévő feladatvégzéshez szükséges vagyon- és pénzeszközt.
- (5)A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat a Lövői KÖH, gazdálkodási ügyintéző köztisztviselői látják el.
- (6) A Lövői KÖH az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából: teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
- (7) A feladatellátás forrásai:
- normatív állami hozzájárulás,
 - helyi önkormányzatok költségvetése (önkormányzati támogatás),
 - átvett pénzeszközök,
 - saját bevételek.

(8) Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

- A gesztor Lövé Község Önkormányzata éves költségvetési rendelete magába foglalja a Lövéi KÖH elkülönített költségvetési előirányzatait.
- a Lövéi KÖH a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartók, felügyeleti szervek döntéseiben foglaltak szerint.

(9) A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

- A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan a külön szabályzatok rendelkezései irányadók.
- Létszám és személyi juttatás előirányzat:
 - A hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.
 - A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott rendeletek) jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

(10) Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

- A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzatok, ill. eseti felhatalmazások tartalmazzák.
- Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjét szabályozó kormányrendeletben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.
- Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök
 - a gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, illetve esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók;
 - a pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza.

(11) A költségvetési szerv általános forgalmi adó alanyisága: ÁFA körbe nem tartozó adóalany

2. Vagyon, vagyonnal való rendelkezés

(1) A vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

(2) **Ingatlanvagyon:**

- Az önkormányzatok a Lövéi KÖH működéséhez szükséges, a törzsvagyon körébe tartozó vagyontárgyakat (hivatali épületeket) a költségvetési szerv ingyenes használatába adják.
- A vagyon kezelésére, használatára, hasznosítására, értékesítésére az önkormányzatok külön rendeletében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- A használatba adott ingatlan vagyonnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyonrendelet szabályai irányadók.

(3)Ingóvagyon:

- Az önkormányzatok könyvviteli nyilvántartásaiban, valamint vagyoneleltáraiban szereplő, a hivatali feladatok ellátását szolgáló ingó vagyontárgyak tekintetében a Közös Hivatal ingyenes használati jog illeti meg.

4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

4.§.

(1) A Lövői KÖH jegyzőjének kinevezése a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Lövői KÖH működésével kapcsolatos megállapodás tartalmazza.

(2) A Lövői KÖH-t a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(3) A jegyző vagy a megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

(4) A Lövői KÖH köztisztviselőinek munkaköri leírásait a jegyző készíti el.(A munkaköri leírásokat a **2. számú függelék** tartalmazza, a Lövői KÖH szervezeti ábráját a **3.számú függelék** tartalmazza.

5. A jegyző főbb feladatai

5.§

(1) A jegyző vezeti a Lövői KÖH-t, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok ülésein,
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja (Lövő Község Önkormányzata Képviselő-testületének jegyzőkönyveinél a polgármesterrel és a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja) és 15 napon belül –a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül - megküldi a Kormányhivatalnak,
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestereket, a képviselő-testületeket, a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a Lövő Község Önkormányzata polgármesterének egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a köztisztviselők tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás),
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
- szervezi a jogi felvilágosító munkát,
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületnek a Lövői KÖH munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a Lövői KÖH munkáját,
- képviseli a Lövői KÖH-t.

6. A Lövői KÖH szervezeti felépítése, létszáma

6.§

A Lövői KÖH belső szervezeti egységei:

a) Hivatali székhelye: 9461 Lövő, Fő u.181.

b) Telephelyei (ügyfélszolgálati irodák): 9462 Völcséj, Fő u.50.

9471 Nemeskér, Fő u.32.

7. §

(1) A Lövői KÖH létszáma: 6 fő

jegyző	1 fő
pénzügyi ügyintéző	3 fő
adóügyi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	1 fő

A köztisztviselők teljes munkaidőben foglalkoztatottak.

(2) A Lövői KÖH munkarendje:

Hétfő:	7.30–16.00
Kedd:	7.30–16.00
Szerda:	7.30–16.00
Csütörtök:	7.30 –16.00
Péntek:	7.30 – 13.30

(3) A Lövői KÖH ügyfélfogadási ideje székhelyen:

Hétfő:	08.00 – 12.00 és 13.00 – 16.00
Kedd:	08.00 – 12.00 és 13.00 – 16.00
Szerda:	08.00- 12.00 és 13.00- 16.00
Csütörtök:	08.00 – 12.00 és 13.00 - 16.00
Péntek:	08.00 – 12.00

(4) Az ügyintézők ügyfélfogadási ideje az ügyfélszolgálati irodákon:

Völcssej:	Hétfő:	13.00 – 16.00
Nemeskér:	Kedd:	10.30 - 15.00

(5) A jegyző ügyfélfogadási rendje:

Lövő: A hét minden munkanapján ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a Hivatalban tartózkodik.

<u>Völcssej:</u>	Péntek	11.00 - 13.00
<u>Nemeskér:</u>	Kedd	13.00 - 15.00

7. A Lövői KÖH köztisztviselői

8.§

(1) A Lövői KÖH dolgozói a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgálatot nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

9. §

(1) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző előzetes engedélye alapján történhet.

(2) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlákat a jegyző igazolása után lehet számfejtetni.

10.§

A Lövői KÖH irányítási feladatainak összehangolására a polgármesterek szükség szerint ülést hívhatnak össze.

8. Pénzügyi, számviteli rend

11.§

(1) A Lövői KÖH pénzügyi –számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A közös önkormányzati hivatal és hivatalhoz tartozó önkormányzatok, azok intézményeinek belső ellenőrzését a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás látja el. A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek. A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős.

(2) A belső ellenőrzés a bizonyosságot adó tevékenysége keretében elemzi, értékeli az irányítási folyamatokat és a belső kontrollrendszer kialakítását, működését aszerint, hogy azok eredményesen, hatékonyan és gazdaságosan biztosítják-e a szervezeti célok megvalósítását.

E feladata körében a belső ellenőrzés elsősorban:

- elemzi és értékeli a belső kontrollrendszer működését, vizsgálja eredményességét, hatékonyságát és gazdaságosságát,
- az ellenőrzések során megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat fogalmaz meg,
- a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket nyomon követi.

12.§

A Lövői KÖH házipénztári, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

9. Ügyiratkezelés speciális szabályai

13.§

A Lövői KÖH iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

10. Kiadmányozás rendje

14.§

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző külön szabályzat szerint határozza meg.

11. Helyettesítés rendje

15.§

(1) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén- legfeljebb hat hónap időtartamra – a Lövői Közös Önkormányzati Hivatal adóügyi előadója látja el a jegyzői feladatokat.

(2) Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

12. Szabadság engedélyezése

16. §

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek. A szabadság különösen indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

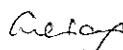
13. Záró rendelkezések

17. §

(1) A Lövői KÖH Szervezeti és Működés Szabályzatának egységes szerkezete 2015.május 1-jén lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg a korábbi SZMSZ-re vonatkozó rendelkezések hatályukat veszítik.

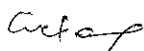
Lövő, 2015. április 30.


Lukács Antalné
jegyző



Záradék:

Lövő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 33/2015.(I.29.) határozatával fogadta el.


Lukács Antalné
jegyző



1. számú melléklet

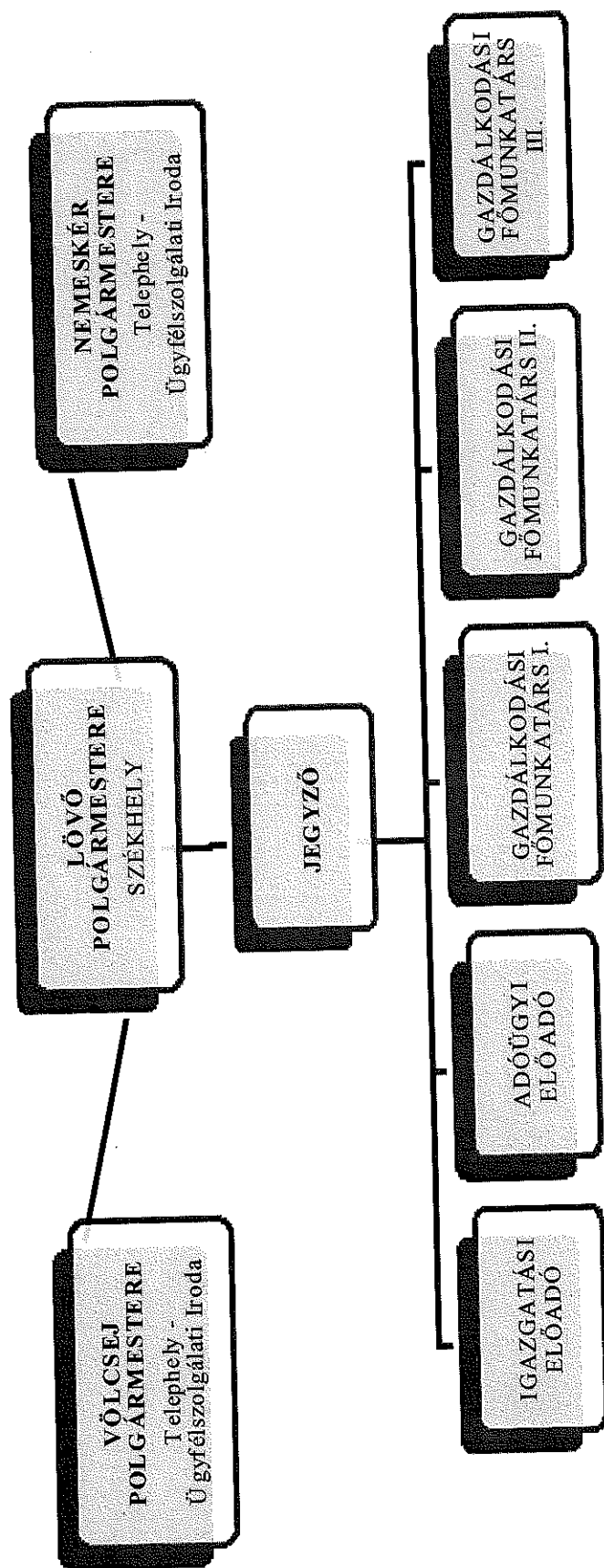
Lövői Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okirata

2. számú melléklet

Lövői Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozatra kötelezett munkakörei

Munkakör:	jogalap	gyakoriság
jegyző	3.§ (1) c)	2 év
adóügyi ügyintéző	3.§ (1) a)	5 év
igazgatási ügyintéző	3. § (1) a)	5 év
gazdálkodási-pénzügyi ügyintézők	3. § (1) c)	2 év

A LÖVŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÁBRÁJA



ÜGYRENDI BIZOTTSÁG TAGJAI

Ügyrendi Bizottság tagjai:

Elnök: Plechl Richárd

Tagok: Nagy Katalin
Tószegi Zsolt Lajos

KULTURÁLIS, TURISZTIKAI, IFJÚSÁGI ÉS SPORT BIZOTTSÁG

Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság tagjai:

Elnök: Plechl Richárd

Tagok: Nagy Katalin
Tószegi Zsolt Lajos