

Mesztegyő Község Önkormányzat
Polgármesterétől
8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.
Tel.: 85/329-147

Előterjesztés

Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. július 26. napján tartandó nyílt, soros képviselő-testületi ülésére
a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet
megalkotásához

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen benyújtott támogatási igény elbírálásra került.

Az önkormányzat, a fentiek értelmében 2.346.960 Ft támogatásban részesült, amely támogatás 88 m³ keménylombos tűzifa vásárlására használható fel.

Általános indokolás

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti aktív korúak ellátására, időkorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és
- c) háztartásokként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint
- d) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A támogatást az önkormányzat +/-5% elfogadott tűréshatárú, átlagosan 100 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag a fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól történő megvásárlására fordíthatja.

A tűzifa szállításából – ideértve a rászorulókhöz való eljuttatását is – származó költségek az önkormányzatot terhelik. A szállítási költségeken kívül az önkormányzatnak önrészt is kell biztosítania a pályázathoz, melynek összege várhatóan, körülbelül 223.520 Ft lesz.

Az önkormányzatnak a tűzifát 2025. február 14. napjáig kell kiosztania a rászorulóknak részére. A támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2025. március 31. napjáig történhet meg. A támogatás felhasználásáról 2025. április 15. napjáig el kell számolni.

A támogatás fenti határidőkön túli felhasználása, illetve az elszámolás fenti határidőkön túli teljesítése esetén a támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. §-a alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit, Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A tervezett jogszabály jelentősnek ítélt hatásai:

- társadalmi hatása: a szociális rászorulóknak még több segítségben részesülnek, mivel a rendelet-tervezet azokat a családokat támogatja, akiknek a téli tüzelő megvásárlása jelentős, akár létfenntartásukat is veszélyeztető anyagi terhet jelent.

- gazdasági, költségvetési hatása: a rendelet tervezetnek gazdaságélénkítő hatása nincs. A rendelet végrehajtása során – előreláthatólag 223.520 Ft összegű – önerőt kell biztosítani a pályázathoz az önkormányzatnak, valamint további kiadásokat jelent a tűzifa szállítási költsége is.

- környezeti, egészségi következménye: a tűzifa elégetése nem okoz akkora légszennyezettséget, mint az esetleg a szegényebb családok által használt anyagok elégetése. A rászorulóknak számára a lakás fűtésének biztosításával megelőzhető a kihűlés, fagyhalál, és az esetleges megfázásos megbetegedések.

- adminisztratív terheket befolyásoló hatása: a rendelet végrehajtása átmenetileg nagyobb terhet ró a Mésztegyői Közös Önkormányzati Hivatal munkatársaira egyrészt a kérelmek előkészítése, határozatok meghozatala miatt, másrészt többlet feladatot jelent azon személy részére, aki a szállítással és a tűzifa átadásával kapcsolatos teendőket intézi.

- a jogszabály megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következménye: a pályázati kiírás feltételül szabja a támogatás igényléséhez az önkormányzati rendelet megalkotását. A megállapított és kiutalt állami támogatást vissza kell fizetni, amennyiben az önkormányzat a támogatási összeget a fenti célra nem, vagy csak részben tudja felhasználni.

- a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a rendelet a meglévő szervezeti, személyi, tárgyi és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli, a szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

Részletes indokolás

az 1. §-hoz

Meghatározza a rendelet személyi hatályát, a juttatható támogatás mértékét, és rögzíti, hogy az önkormányzat a támogatásért ellenszolgáltatást nem kér.

a 2. § - 3. §-okhoz

Meghatározza azon személyek körét, akik igényelhetik a szociális célú tűzifa támogatást, és megállapítja a jogosultság feltételeit.

a 4. §-hoz

A támogatás igénylésére szolgáló kérelemre vonatkozó rendelkezéseket, a támogatás elbírálására vonatkozó szabályokat, és a támogatás átvételére, kiszállítására vonatkozó előírásokat tartalmazza.

az 5. §-hoz

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmaz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a rendelet tervezet elfogadására.

Mesztegyő, 2024. július 23.



**Mesztegyő Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (.....) önkormányzati rendelete
a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól**

Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ában kapott felhatalmazás alapján, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatásáról szóló, a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által közzétett pályázati kiírás alapján a következőket rendeli el:

I. Fejezet

A támogatásra vonatkozó általános szabályok

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat a rendelkezésére álló szociális célú tűzifa keretből térítésmentesen, természetbeni támogatásként tűzifát biztosít azon szociálisan rászoruló személynek, akinek Mesztegyő községben van bejelentett lakó- vagy tartózkodási helye, és az e rendeletben meghatározott feltételeknek megfelel.

(2) A juttatható támogatás mértéke háztartásonként legfeljebb 5 m³ tűzifa.

(3) Az önkormányzat a támogatásért ellenszolgáltatást nem kér.

2. A jogosultság feltételei, a támogatás elbírálása

2. § (1) Szociális célú tűzifára jogosult,

- a) akinek a családjában az egy főre számított havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át, egyedülálló esetén 450 %-át nem haladja meg és
- b) fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel rendelkezik melyről nyilatkozik és
- c) a tűzifa támogatásra irányuló kérelmét e rendelet 1. melléklete szerinti nyomtatványon benyújtja.

(2) A támogatás megállapításakor előnyben részesül az a személy, aki a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint:

- a) aktív korúak ellátására jogosult,
- b) időskorúak járadékára jogosult,
- c) települési támogatásra jogosult,
- d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos gyermeket nevelő család.

3. § Az azonos lakóingatlanban lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közül csak egy kérelmező részére állapítható meg a támogatás, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

4. § (1) A szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmek benyújtásának időszakát az önkormányzat a helyben szokásos módon hirdeti ki. A hirdetményben megállapított határidők elmulasztása jogvesztő.

(2) A kérelmek elbírálásról Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a benyújtási határidő lejártát követő első rendes ülésén, de legkésőbb 2025. február 10. napjáig dönt.

(3) A szociális célú tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja. A tűzifa házhozszállításáról legkésőbb 2025. február 14. napjáig az önkormányzat térítésmentesen gondoskodik.

II. Fejezet

Záró rendelkezések

5. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2025. május 31-én hatályát veszti.

Mesztegyő, 2024.

Nagy László Péter
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

Záradék:

A rendelet 2024. napján kihirdetésre került.

Mesztegyő, 2024.

Hajdu Szabina
jegyző

1. melléklet

a/2024. (.....) önkormányzati rendelethez

Kérelem szociális célú tűzifa igénylésére

1. Kérelmező neve:
2. Kérelmező lakóhelye:
3. Kérelmező tartózkodási helye:
4. Kérelmező születési helye és ideje:
5. Kérelmező édesanyja neve:
6. Kérelmező és a kérelmezővel egy háztartásban élő személyek adatai: *

név	lakcím	jövedelem

7. Az alábbi szociális ellátásban részesülők (a megfelelő aláhúzendő): **

- a) aktív korúak ellátása,
- b) időskorúak járadéka,
- c) egyik sem.

8. Ezúton nyilatkozom, hogy a gyermekvédelmi és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozottak szerint halmozottan hátrányos helyzetű gyermek (a megfelelő aláhúzendő) van a családban / nincs a családban.

9. Ezúton nyilatkozom, hogy fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel (a megfelelő aláhúzendő) rendelkezem / nem rendelkezem.

Dátum:

.....
kérelmező

* A kérelemhez csatolni szükséges a jövedelmet igazoló okiratot, postai szelvényt, nyilatkozatot.

** A kérelemhez csatolni szükséges az ellátást igazoló határozat másolatát. Mésztegnő Község Önkormányzata az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendeletével (a továbbiakban: GDPR) összhangban az alábbi tájékoztatást adja: a személyes adatok kezelését a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint kezeli. A vonatkozó adatkezelési tájékoztató a www.mesztegnyo.hu címen érhető el.

2. melléklet

a/2024. (.....) önkormányzati rendelethez

Átvételi elismervény

Alulírott (név)
..... (cím) szám alatti lakos aláírással elismerem,
hogy a mai napon Mesztegnyő Község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális célú
tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló/2024. (.....) önkormányzati rendelete alapján
megállapított természetbeni juttatásként m³ mennyiségű keménylombos tűzifát átvettem.

Mesztegnyő,

Mesztegnyő Község Önkormányzata az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendeletével (a továbbiakban: GDPR) összhangban az alábbi tájékoztatást adja: a személyes adatok kezelését a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint kezeli. A vonatkozó adatkezelési tájékoztató a www.mesztegnyo.hu címen érhető el.

Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől
8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.
Tel.: 85/329-147

Előterjesztés

Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. július 26. napján tartandó nyílt, soros ülésére
a Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal megállapodásának, valamint
szervezeti és működési szabályzatának módosításához

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. § (1) bekezdése szerint közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer főt meghaladó önkormányzat is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.

Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Nikla Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Tapsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Gadány Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Csömend Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Hosszúvíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 84. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján 2013. január 01. napjától, határozatlan időre, közös önkormányzati hivatalt alakítottak és tartanak fenn Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, 8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6. székhellyel, melyhez 2015. január 01. napjától Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete is csatlakozott.

A közös hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei 2014. decemberében elfogadták a 2015. január 01. napjával hatályba lépő, a közös hivatal működésére és fenntartására vonatkozó megállapodást, valamint a közös hivatal szervezeti és működési szabályzatát. Ezek a dokumentumok az évek során már többször módosításra kerültek.

Gadány Község Önkormányzat Polgármestere és Csömend Község Önkormányzat Polgármestere a 2024. július 16. napján kelt leveleikben kezdeményezték a közös hivatal megállapodásának, valamint szervezeti és működési szabályzatának a módosítását az alábbiak miatt:

- Gadány Község Önkormányzat Polgármestere kérte, hogy 2024. október 1. napjától egy fő közös hivatali köztisztviselő 8 órában lássa el Gadányban a feladatokat, úgy, hogy a könyvelésen és az anyakönyvi feladatok ellátásán kívül minden más feladat elintézésére Gadányban kerüljön sor a kért 8 órás ügyintéző által. A gadányi feladatokon kívül az ügyintéző egyéb, a közös hivatal másik önkormányzatait is érintő feladatokat is ellátna.
- Csömend Község Önkormányzat Polgármestere kérte, hogy szintén 2024. október 1. napjától a Csömenden dolgozó egy fő közös hivatali köztisztviselő 6 órában lássa el a feladatait, úgy, hogy a könyvelés, az anyakönyvi és az adóügyi feladatok kivételével minden más feladatot Csömenden intéznének el.

A 2024. július 22. napján megtartott polgármesteri tanácskozáson a gesztor önkormányzat polgármestere valamennyi polgármester részére átadta a Gadány Község Önkormányzat Polgármestere és a Csömend Község Önkormányzat Polgármestere által írt megkereséseket. A polgármesterek a kérelmeket megtárgyalták, és elfogadták a megállapodás, valamint a szervezeti és működési szabályzat módosítására vonatkozó javaslatokat.

Az önkormányzatok által megkötött együttműködési megállapodást az alábbi pontokban kerül módosításra:

- 3.3. pont: módosításra kerül Gadány község vonatkozásában a napi 4 órás munkarend napi 8 órára, Csömend község vonatkozásában pedig a napi 4 órás munkarend napi 6 órára,
- 6.2. pont: szintén Gadány és Csömend községek vonatkozásában kerül módosításra a munkarend,
- 6.3.3. alpont: módosításra kerülnek a Csömend településen ellátandó feladatok,
- 6.3.4. alpont: a megállapodás kiegészítésére kerül sor a Gadány települése ellátandó feladatok vonatkozásában,
- 7. pont: a közös önkormányzati hivatal létszámára vonatkozó módosítást tartalmazza,
- 10.2.4. alpont: módosításra kerül Gadány községben az ügyfélfogadás rendje,
- 10.2.6. alpont: módosításra kerül Csömend községben az ügyfélfogadás rendje.

A szervezeti és működési szabályzaton az alábbi módosításokat kell átvezetni:

- 1.1. alpont: a Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában törlésre kerül a Telefax száma,
- 1.3. alpont: Gadány Községi Önkormányzat, Kelevíz Községi Önkormányzat és Csömend Községi Önkormányzat adatai kiegészítésre kerülnek az E-mail címmel, valamint Kelevíz Községi Önkormányzat esetében módosításra kerül a Telefax száma,
- IV. fejezet 6. pont: a Mesztegyői Családi bölcsőde módosításra kerül a Picurka Mini Bölcsődére, valamint törlésre kerül a Védőnői szolgálat és a Gadányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- VIII. fejezet 2 pontjában módosításra kerül Gadány Község és Csömend Község ügyfélfogadási rendje.
- 2. melléklet: módosításra kerül a közös önkormányzati hivatal szervezeti ábrájának tartalma.

Mindezek alapján elkészítésre kerültek az alábbi dokumentumok:

- a megállapodás módosítása, az előterjesztés 1. mellékletét képezi,
- az egységes szerkezetbe foglalt megállapodás, az előterjesztés 2. mellékletét képezi,
- a szervezeti és működési szabályzat módosítása, az előterjesztés 3. mellékletét képezi,
- az egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzat, az előterjesztés 4. mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslatok elfogadására.

Határozati javaslatok:

Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodás módosítását, a módosított egységes szerkezetű megállapodást, valamint a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának a módosítását, és a módosított, egységes szerkezetű szervezeti és működési

szabályzatot jóváhagyja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a dokumentumok aláírására.

Felelős: Nagy László Péter polgármester

Hajdu Szabina jegyző

Határidő: azonnal

Mesztegyő, 2024. július 24.



Közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló

megállapodás módosítása

Mesztegyő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nikla Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tapsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gadány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Kelevíz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Csömend Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Hosszúvíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján a 2013. január 01. napjától létrehozott, és működtetett Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) az alábbiak szerint módosítják:

1. A Megállapodás 3.3. pontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„3.3. A székhely és a kirendeltségek településein kívül a többi településen az ügyfélfogadás ügyfélszolgálati megbízott személyén keresztül, informatikai hálózat alkalmazásával történik. Gadány és Kelevíz községekben az ügyfélszolgálati megbízott naponta 8 órában, Csömend községben pedig naponta 6 órában látja el ezen feladatokat. Hosszúvíz település esetében alkalomszerű az ügyfélszolgálati megbízott feladatellátása.”

2. A Megállapodás 6.2. pontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„6.2. A közös önkormányzati hivatal Nikla és Tapsony községekben állandó kirendeltségeket működtet, valamint Gadány, Kelevíz és Csömend községben napi szintű – Gadány és Kelevíz községekben napi 8 órában, Csömend községben napi 6 órában – ügyfélfogadást biztosít.”

3. A Megállapodás 6.3.3. alpontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„6.3.3. Az ügyfélszolgálati megbízott Csömend településen az alábbi feladatokat látja el:

- *szociális és gyermekvédelmi ügyek intézése,*
- *közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó adminisztráció,*
- *hagyatéki ügyintézés,*
- *házipénztár.”*

4. A Megállapodás a 6.3.4. alponttal egészül ki:

„6.3.4. Az ügyfélszolgálati megbízott Gadány településen az alábbi feladatokat látja el:

- *szociális és gyermekvédelmi ügyek intézése,*
- *közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó adminisztráció,*
- *hagyatéki ügyintézés,*
- *házipénztár,*
- *adóigazgatási ügyek.”*

5. A Megállapodás 7. pontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„7. A közös önkormányzati hivatal létszáma

A megállapodást kötő önkormányzatok képviselő-testületei a közös hivatal létszámát 17 főben határozzák meg, melyből 14 fő teljes munkaidős, 1 fő 6 órás foglalkoztatott. A közös hivatali létszámból 8 fő a székhelyen, 2 fő a niklai kirendeltségen, 2 fő a tapsonyi kirendeltségen, 1 fő

foglalkoztatott Gadányban ügyfélszolgálati megbízottként, 1 fő foglalkoztatott Kelevízen ügyfélszolgálati megbízottként, és 1 fő 6 órás foglalkoztatott csömendi ügyfélszolgálati megbízottként látja el a feladatait.”

6. A Megállapodás 10.2.4. alpontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„10.2.4. Gadány Községben:

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”

7. A Megállapodás 10.2.6. alpontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„10.2.6. Csömend Községben:

Hétfő: 08.00 – 14.00

Kedd: 08.00 – 14.00

Szerda: 08.00 – 14.00

Csütörtök: nincs ügyélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00”

8. Jelen megállapodás módosítást a felek – átolvasás és értelmezést követően – mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

9. Jelen megállapodás módosítás 2024. október 1. lép hatályba.

Mesztegyő, 2024. hó ... nap

Nagy László Péter
polgármester
Mesztegyő Község
Önkormányzata

Dr. Fülöpné Kesztyüs Ágota
polgármester
Nikla Község
Önkormányzata

Fábos István
polgármester
Tapsony Község
Önkormányzata

Ősz János
polgármester
Gadány Község
Önkormányzata

Vargáné Balatincz Krisztina
polgármester
Kelevíz Község
Önkormányzata

Molnár Tibor Sándor
polgármester
Csömend Község
Önkormányzata

Máté-Botos Ivett
polgármester
Hosszúvíz Község
Önkormányzata

A megállapodás módosítását Mesztegnyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Mesztegnyő, 2024. hó ... nap

Nagy László Péter
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Nikla Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Nikla, 2024. hó ... nap

Dr. Fülöpné Kesztyüs Ágota
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Tapsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Tapsony, 2024. hó ... nap

Fábos István
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Gadány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Gadány, 2024. hó ... nap

Ósz János
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Kelevíz, 2024. hó ... nap

Vargáné Balatincz Krisztina
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Csömend Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Csömend, 2024. hó ... nap

Molnár Tibor Sándor
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Hosszúvíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Hosszúvíz, 2024. hó ... nap

Máté-Botos Ivett
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

M e g á l l a p o d á s

Közös önkormányzati hivatal alakítására és fenntartására

(Hatályos: 2024. október 1. napjától)

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. §-a szerint közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosságszáma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer főt meghaladó önkormányzat is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.

Mesztegyő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nikla Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tapsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gadány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Kelevíz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Csömend Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Hosszúvíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testületek) a Mötv. 84. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján 2015. január 01. napjától határozatlan időre közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn.

1. A megállapodás célja:

A megállapodás elsődleges célja az, hogy mind a hét településen biztosítva legyenek az önkormányzati működés feltételei, a települések lakói azonos szinten jussanak hozzá a hivatali szolgáltatásokhoz, az önkormányzati szférában ellátott közigazgatási szolgáltatásokat is szakszerűen, gyorsan, takarékosan és megfelelő minőségben lehessen biztosítani az ügyfelek számára.

2. A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése:

Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal

3. A közös önkormányzati hivatal székhelye és telephelyei:

3.1. A közös önkormányzati hivatal székhelye: 8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

3.2 A közös önkormányzati hivatal állandó kirendeltségeinek hivatalos elnevezése és címe:

3.2.1. Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Niklai Kirendeltsége
(8706. Nikla, Berzsényi Dániel u. 51.)

3.2.2. Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Tapsonyi Kirendeltsége
(8718. Tapsony, Széchenyi tér 1/a.)

3.3. A székhely és a kirendeltségek településein kívül a többi településen az ügyfélfogadás ügyfélszolgálati megbízott személyén keresztül, informatikai hálózat alkalmazásával történik. Gadány és Kelevíz községekben az ügyfélszolgálati megbízott naponta 8 órában, Csömend községben pedig naponta 6 órában látja el ezen feladatokat. Hosszúvíz település esetében alkalomszerű az ügyfélszolgálati megbízott feladatellátása.

3.4. A székhely, niklai és a tapsonyi kirendeltségek közvetlenül a jegyző – akadályoztatása esetén az aljegyző – vezetése alatt állnak.

4. A közös önkormányzati hivatal jogállása:

A közös hivatal az alapító okiratban meghatározott közfeladat ellátására létrejött jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

5. A közös önkormányzati hivatal feladata:

A közös önkormányzati hivatal a résztvevő községek közigazgatási feladatainak hatékony és takarékos ellátására szolgál, elvégzi az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás között, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

6. A közös önkormányzati hivatal szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat a Mesztegnyői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, melyet a jegyző készít el és a képviselő-testületek együttes ülésen fogadnak el, illetve módosíthatnak.

6.1. A közös önkormányzati hivatal egységes, szakmai szervezeti egységekre nem tagolódik.

6.2. A közös önkormányzati hivatal Nikla és Tapsony községekben állandó kirendeltségeket működtet, valamint Gadány, Kelevíz és Csömend községben napi szintű – Gadány és Kelevíz községekben napi 8 órában, Csömend községben napi 6 órában – ügyfélfogadást biztosít.

6.3. Feladatellátás a kirendeltségeken és az ügyfélszolgálati megbízottak által

6.3.1. A kirendeltségeken biztosítani szükséges a nagy ügyfélforgalommal járó ügytípusok ellátását, különösen:

- szociális és gyermekvédelmi ügyek,
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó adminisztráció,
- házipénztár,
- adóigazgatási ügyek,
- pénzügy (csak Tapsony település esetében).

6.3.2. Az ügyfélszolgálati megbízott Kelevíz településen az alábbi feladatokat látja el:

- szociális és gyermekvédelmi ügyek,
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó adminisztráció,

6.3.3. Az ügyfélszolgálati megbízott Csömend településen az alábbi feladatokat látja el:

- szociális és gyermekvédelmi ügyek intézése,
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó adminisztráció,
- hagyatéki ügyintézés,
- házipénztár.

6.3.4. Az ügyfélszolgálati megbízott Gadány településen az alábbi feladatokat látja el:

- szociális és gyermekvédelmi ügyek intézése,
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó adminisztráció,
- hagyatéki ügyintézés,
- házipénztár,
- adóigazgatási ügyek.

6.4. Valamennyi kirendeltségen biztosítani szükséges a képviselő-testület tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátását.

6.5. A 6.3. és 6.4. pontokban fel nem sorolt ügytípusok a munkaszervezés célszerűségét figyelembe véve elláthatók a székhelyen és a kirendeltségeken is. Ennek részletezését a közös önkormányzati hivatal SZMSZ-e tartalmazza.

7. A közös önkormányzati hivatal létszáma

A megállapodást kötő önkormányzatok képviselő-testületei a közös hivatal létszámát 17 főben határozzák meg, melyből 14 fő teljes munkaidős, 1 fő 6 órás foglalkoztatott. A közös hivatali létszámból 8 fő a székhelyen, 2 fő a niklai kirendeltségen, 2 fő a tapsonyi kirendeltségen, 1 fő foglalkoztatott Gadányban ügyfélszolgálati megbízottként, 1 fő foglalkoztatott Kelevízen

ügyfélszolgálati megbízottként, és 1 fő 6 órás foglalkoztatott csömendi ügyfélszolgálati megbízottként látja el a feladatait.

8. A közös önkormányzati hivatal irányítása

8.1. A közös önkormányzati hivatal tekintetében az irányító szervet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-a alapján megillető jogok és kötelezettségek Mesztegyő Községi Önkormányzat Képviselő-testületét illetik meg illetve terhelik – az alábbi pontokban részletezett kiegészítésekkel.

8.2. A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a közös önkormányzati hivatal bevételeiről, kiadásairól, engedélyezett létszámáról –a költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt – együttes testületi ülésen döntenek.

8.3. A közös önkormányzati hivatal, mint önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv éves költségvetése Mesztegyő Községi Önkormányzat költségvetésnek részét képezi.

8.4. A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a közös önkormányzati hivatal éves költségvetési és szakmai beszámolójáról – a költségvetési zárszámadásukat tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt – együttes testületi ülésen döntenek. A közös önkormányzati hivatal gazdálkodásáról szóló beszámolókat a megállapodást kötő képviselő-testületek szintén együttes ülésen fogadják el.

8.5. Az együttes üléseket felváltva vezetik a társult önkormányzatok polgármesterei. A polgármester akadályoztatása esetén a soros önkormányzat alpolgármester, az ő akadályoztatása esetén a korelnök vezeti az üléseket. Az együttes ülés helye az azt összehívó önkormányzat polgármesterének székhelye.

8.6. A társuló községeket megillető további jogosultságok:

- a) a jegyző kinevezése során a polgármesterek jogkörét az Mötv. 83. § b) pontja biztosítja,
- b) kezdeményezi jog és javaslattevési jog illeti a képviselő-testületeket az adott településen működő kirendeltség működését érintő és az irányító szerv hatáskörébe tartozó ügyekben Mesztegyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete számára.

9. A közös önkormányzati hivatal vezetése

9.1. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti. Távolléte, tartós akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyző és az aljegyző tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásnak módjáról a hivatal SZMSZ-e rendelkezik.

9.2. A jegyző és az aljegyző felett a polgármesterek a Mötv. 83. §-ának b) pontja szerint gyakorolják a munkáltatói jogokat, azzal, hogy a jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat (Mötv. 19. §. b) pont) Mesztegyő Község Polgármestere, az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

9.3. A jegyző és az aljegyző kinevezéséhez, felmentéséhez, jutalmazásához, összeférhetetlenség megállapításához, fegyelmi eljárás megindításához, a fegyelmi büntetés kiszabásához a polgármesterek többségi döntése, egyetértése szükséges.

9.4. A munkáltatói jogok gyakorlása a polgármesterek részvételével tartott tanácskozás (Polgármesterek Tanácsa) alkalmával történik, amelyről – feltüntetve a szavazati arányokat – jegyzőkönyv készül. A tanácskozás akkor határozatképes, ha a közös önkormányzati hivatalt létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve a polgármesterek által képviselt lakosságszám összesítve meghaladja az 50%-ot. A Polgármesterek Tanácsát bármelyik

polgármester indítványára 3 napon belül össze kell hívni, melynek összehívásáról Mesztegnyő Község Polgármestere gondoskodik. A jegyzőkönyvet valamennyi jelenlévő polgármester aláírja. A jegyzőkönyv másolati példányát valamennyi, a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő település polgármesterének meg kell küldeni a tanácskozásról számított 15 napon belül.

9.5. A közös önkormányzati hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogköröket a jegyző gyakorolja.

9.6. A közös önkormányzati hivatal egységes belső szabályzatokat alkalmaz. A közös önkormányzati hivatalt érintő – jegyző által elkészítendő – belső szabályzatokat (közzszolgálati szabályzat, számviteli politika, tűzvédelmi szabályzat stb.) az önkormányzatok mindenkori polgármestere is köteles megismerni.

9.7. A jegyző vagy megbízottja köteles részt venni a képviselő-testületi üléseken, amelyekre – a napirend megjelölésével, időpont egyeztetés után – meghívást kap.

9.8. A közös önkormányzati hivatal tevékenységéről a jegyző együttes képviselő-testületi ülésen számol be, az éves munkatervben meghatározott időpontban.

10. Munkarend és ügyfélfogadási rend

A közös önkormányzati hivatal dolgozóinak munkarendjét és ügyfélfogadás rendjét a képviselő-testületek a következők szerint határozzák meg:

10.1. A közös önkormányzati hivatal munkarendje:

Hétfő: 07.45 – 16.15

Kedd: 07.45 – 16.15

Szerda: 07.45 – 16.15

Csütörtök: 07.45 – 16.15

Péntek: 07.45 – 13.45

10.2. A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendje:

10.2.1. Mesztegnyő Községben:

Hétfő: 08.00 – 12.00 és 13.00 – 15.00

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 08.00 – 12.00 és 13.00 – 15.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00

10.2.2. Nikla Községben:

Hétfő: 08.00 – 16.00

Kedd: 08.00 – 16.00

Szerda: 08.00 – 16.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00

10.2.3. Tapsony Községben:

Hétfő: 08.00 – 16.00

Kedd: 12.30 – 16.00

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 12.30 – 16.00

Péntek: 07.45 – 13.30

10.2.4. Gadány Községben:

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

10.2.5. Kelevíz Községben:

Hétfő: 08.00 – 16.00

Kedd: 08.00 – 16.00

Szerda: 08.00 – 16.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00

10.2.6. Csömend Községben:

Hétfő: 08.00 – 14.00

Kedd: 08.00 – 14.00

Szerda: 08.00 – 14.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00

10.2.7. Hosszúvíz Községen:

Nincs ügyfélfogadás

10.3. A jegyző, aljegyző ügyfélfogadása:

10.3.1. Mesztegnyő Községben: hétfőnként 08.00 – 11.00

10.3.2. Nikla Községben: keddenként 08.00 – 16.00

10.3.3. Tapsony Községben: csütörtökönként 08.00 – 16.00

10.3.4. Gadány Községben: csütörtökönként 08.00 – 12.00

10.3.5. Kelevíz Községben: keddenként 08.00 – 12.00

10.3.6. Csömend Községben: igény esetén

10.3.7. Hosszúvíz Községen: igény esetén

A jegyző távolléte esetén az ügyfélfogadást az aljegyző biztosítja.

11. A közös önkormányzati hivatal fenntartása:

11.1. A közös önkormányzati hivatal költségvetésének elsődleges forrása a költségvetési törvényben évente megállapított feladatfinanszírozás. A közös önkormányzati hivatal működési költségét (személyi juttatások és járulékaik, dologi kiadások) az állam finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés részére, e célra elkülönített számlájára folyósít.

11.2. Amennyiben a képviselő-testületek által jóváhagyott közös önkormányzati hivatali költségvetés kiadásait a központi támogatás és a saját bevételek nem fedezik, ahhoz a hivatalt fenntartó önkormányzatok saját bevételeik terhére településük lakosságszamarányában (2. számú melléklet) járulnak hozzá. A hozzájárulás konkrét összegét a megállapodást kötő képviselő-testületek a tárgyévi költségvetési rendeletükben állapítják meg.

11.3. A közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok vállalják, hogy a közös önkormányzati hivatal működéséhez szükséges állam finanszírozáson felüli összeget a saját költségvetésükbe betervezik, valamint a közös önkormányzati hivatal költségvetésében elfogadott önkormányzati hozzájárulás 1/12-ed részét havonta 03-ig utalják a közös önkormányzati hivatal számlájára. Ha a hozzájárulást valamely önkormányzat – a megadott időpontig – nem teljesíti, a közös hivatal székhelye szerinti önkormányzat 5 napos határidő kitűzésével fizetési felszólítást bocsát ki. Amennyiben a felszólítás eredménytelen marad, úgy a közös hivatal székhelye szerinti önkormányzat a nem teljesítő önkormányzattal szemben azonnal beszédési megbízást nyújt be.

11.4. A Mesztegnyői Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése tartalmazza a székhelyen és a kirendeltségeken dolgozó valamennyi köztisztviselő, közszolgálati ügykezelő személyi

juttatásait, munkaadókat terhelő járulékokat, a dologi kiadásokat, valamint az egyéb működési és felhalmozási célú kiadásokat. A cafetéria – és egyéb adható juttatások a közös önkormányzati hivatal minden munkavállalójára egységesen alkalmazandók.

11.5. A felek megállapodnak, hogy minden év január 31. napjáig elszámolnak az előző évi hozzájárulásokkal. Mesztegnyő Községi Önkormányzat e határidőig az elszámolást írásban eljuttatja a társuló községek önkormányzatai részére. A felek kötelezik magukat, hogy ezen elszámolás alapján a pénzügyi rendezés az elszámolás kézhezvételtől számított 30 napon belül részükről megtörténik.

11.6. A felek megállapodnak abban, hogy a saját tulajdonukat képező, a közös önkormányzati hivatal feladatainak ellátáshoz biztosított épületeik közüzemi számláit, valamint az ezen épületbe vásárolt nagyobb értékű dologi kiadásait saját költségvetésükből finanszírozzák. Kivételt képez ez alól a székhely hivatalnak helyt adó Mesztegnyő Községi Önkormányzat az alábbiak szerint:

- a) Mesztegnyő Község Önkormányzata a saját költségvetéséből finanszírozza a székhely hivatal közüzemi számlái közül a víz díj és gáz energia költségeket,
- b) A székhely hivatal villamos energia költségeihez a fenntartó önkormányzatok – Mesztegnyő Község Önkormányzat kivételével – saját bevételeik terhére településük lakosságszámarányában (2. melléklet) járulnak hozzá.
- c) A b) pontban meghatározott kiadás a közös önkormányzati hivatal költségvetésében kerül betervezésre, a támogatás összegét a fenntartó önkormányzatok – Mesztegnyő Község Önkormányzat kivételével – havonta, a villamos energia számla kifizetését követően adják át a közös önkormányzati hivatal részére.
- d) A székhely hivatal esetében a munkavégzéshez szükséges dologi kiadások költsége a közös önkormányzati hivatal költségvetéséből kerül finanszírozásra.

12. A közös önkormányzati hivatal vagyoni viszonyai

12.1. Ingatlanok

12.1.1. A székhelyen és a kirendeltségeken a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátásra használt ingatlanok a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzat tulajdonában maradnak, melyeket térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatba adnak.

12.1.2. A székhely hivatal, illetve a kirendeltségek felújítási, karbantartási munkáit a tulajdonos önkormányzatok költségvetésében kell megtervezni.

12.2. Ingóságok

12.2.1. A társult önkormányzatok 2015. január 01. napjától kezdődően a közös önkormányzati hivatal ingyenes használatába adja a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátáshoz szükséges ingó vagyont.

12.2.2. Az ingyenes használatba adott ingóságok 2015. január 01. napjától a közös önkormányzati hivatal önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. A használatba adás ingyenes és a jelen megállapodás szerinti közös hivatali feladatellátás időtartamára szól.

12.2.3. A megállapodás 1. számú mellékletét képezi a közös hivatal használatába kerülő eszközök listája, önkormányzatok szerinti megbontásban. Ezek az eszközök a közös hivatalt működtető önkormányzatok külön vagyonát képezik.

12.2.4. A 2015. január 01. napja után beszerzett eszközök a társult önkormányzatok közös vagyonát képezik, melyek – a 12.2.3. pontban foglalt eszközök kivételével – a közös hivatal megszűntetésekor a társult önkormányzatok között egyenlő arányban kerülnek felosztásra.

13. A közös önkormányzati hivatal munkájának nyilvánossága

13.1. A közös önkormányzati hivatal működtetése során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

13.2. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik a közös önkormányzati hivatal közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

13.3. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok SZMSZ-nek előírásai szerint.

13.4. A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk, közzétételek és hirdetések nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozók és felelősök az egyes polgármesterek. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendje főszabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel, az ezen felül biztosított további közzétételi helyekről (pl.: honlap, helyi sajtótermék, egyéb hirdetőtáblák, stb.) az egyes önkormányzatok SZMSZ-ei rendelkeznek.

14. A közös önkormányzati hivatal megállapodásának létrehozása:

14.1. A megállapodás létrehozásáról az érintett képviselő-testületek együttes ülésen, minősített többséggel hozott határozattal döntenek. A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik. A döntésről a meghozatalát követően legkésőbb 15 napon belül értesíteni kell a további érintett önkormányzatokat.

14.2. A megállapodás jövőbeli, további működtetéséről az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül állapodhatnak meg az érintett képviselő-testületek minősített többséggel hozott döntéssel. A hatékony együttműködés érdekében elvárt, hogy amennyiben a további működtetést a képviselő-testületek folytatni kívánják, az erről szóló megerősítő döntést mielőbb közöljék a többi önkormányzattal, hogy a jogszabályban foglalt 60 napos határidőben a megállapodások megkötésre kerülhessenek.

15. A közös önkormányzati hivatal megállapodásának módosítása

15.1. A megállapodás módosítását kezdeményezheti a székhely önkormányzat, illetve bármely képviselő-testület a székhely önkormányzat írásbeli megkeresésével.

15.2. A székhely önkormányzat köteles a módosítási javaslatot 15 napon belül a résztvevő önkormányzatok felé továbbítani, amennyiben az jelen pontban foglaltaknak megfelel. A módosítási javaslat nem érintheti a közös önkormányzati hivatal elnevezését és székhelyét, és nem célozhatja a közös önkormányzati hivatal megjelölt határidőn kívüli (16.1. pont) megszüntetését. A módosítási javaslatot az önkormányzatok legkésőbb 30 napon belül kötelesek érdemben megtárgyalni, és a döntés meghozataláról 15 napon belül kötelesek értesíteni a többi résztvevő önkormányzatot.

15.3. A megállapodás módosításának minősül a csatlakozás, amelyre azonban a vonatkozó jogszabályok értelmében csak az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül van lehetőség. A csatlakozási kérelmeket érdemben meg kell tárgyalnia minden résztvevő képviselő-testületnek olyan időpontban, hogy az az esetleges csatlakozást a jogszabályi határidőben lehetővé tegye. Csatlakozásra kizárólag akkor kerülhet sor, ha a jelen megállapodás emiatt szükséges módosítását valamennyi, a jelen megállapodást megkötő önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elfogadta.

15.4. A megállapodás módosításának minősülő kizárásra csak az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül van lehetőség. A kizárást bármely önkormányzat kezdeményezheti bármely másik önkormányzattal szemben. Kizárási oknak minősül, ha valamely társuló fél súlyosan megsérti a megállapodást, különös tekintettel az együttműködési

és a fizetési kötelezettségek teljesítésére. A súlyos megsértés fogalma a társulás céljának és működőképességének szempontjából értékelendő. A megállapodás súlyos megsértése tényének megállapításáról az érintett önkormányzaton kívül minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbséggel hozott döntése szükséges, a kizárási eljárást csak ezt követően lehet lefolytatni. A kizáráshoz – a kizárással érintett önkormányzaton kívül – minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbséggel hozott döntése szükséges. A kizárás a döntésnek az érintett önkormányzatokkal történő közlést követő 10. napon hatályosul.

15.5. A megállapodás módosításának minősülő kiválásra csak az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül van lehetőség. A kiválás egyoldalú írásbeli jognyilatkozat, melyhez nem szükséges a megállapodást megkötő többi önkormányzat hozzájárulása. A kiválás a döntésnek az érintett önkormányzatokkal történő közlést követő 15. napon hatályosul. A kiválásról szóló döntést legkésőbb az általános önkormányzati választások napját követő 40. napig kell közölni.

15.6. A döntés közlésének napja az a nap, melyen az összes érintett önkormányzattal írásban közölték azt. Amennyiben az érintett önkormányzatokkal nem azonos napon közölték a döntést, a döntés közlésének napja az a nap, melyen az utolsó közlés megtörtént.

16. A közös önkormányzati hivatal megállapodásának megszüntetése

16.1. A megállapodás megszüntetéséről közös megegyezéssel az érintett képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül állapodhatnak meg. Az ennek kezdeményezéséről szóló határozatban (illetőleg az annak mellékletét képező közös megegyezést rögzítő megállapodás-tervezetben) foglaltakat a megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a határozatról készült jegyzőkönyvi kivonat kézhezvételét követő 15 napon belül meg kell, hogy tárgyalják.

16.2. Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, úgy a kiválás szabályai szerint kell eljárnia a megállapodást megszüntetni kívánó önkormányzatoknak.

16.3. A megszüntető döntés meghozatalára egyebekben a 14.1. pontban meghatározott szabályok irányadók azzal, hogy a döntéshez nem szükséges együttes ülés tartása, a döntéseket külön ülésen is meg lehet hozni.

16.4. A megállapodás megszüntetése esetén gondoskodni kell a jelen megállapodás szerinti pénzügyi és vagyoni elszámolásról. A közös önkormányzati hivatal vagyongyarapodását a jelen megállapodás megszűnése esetén a vagyongyarapodáshoz történő hozzájárulás arányában – pályázat esetében a vállalt saját erő arányában - kell megosztani. Ha ez nem állapítható meg, a vagyont – az általános önkormányzati választások évének január 01-jei – lakosságszáma arányában kell megosztani.

17. Záró és átmeneti rendelkezések

17.1. Jelen megállapodásból eredő vitás kérdésekben bármely fél polgármestere jogosult egyeztető tárgyalást összehívni, bármely jelen megállapodást jóváhagyó önkormányzat székhelyére. Az egyeztető tárgyalásról emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a tárgyalást összehívó polgármester köteles gondoskodni és köteles azt legkésőbb a tárgyalástól számított 5 munkanapon belül mindegyik jelen megállapodást jóváhagyó fél polgármesterének megküldeni.

17.2. Amennyiben az egyeztető tárgyalás eredményre vezetett, és ennek alapján jelen megállapodás módosítása szükséges, úgy Mesztegnyő Község Polgármestere az emlékeztető általa történő kézhezvételét követő 30 napon belül köteles a megállapodás módosításról készült előterjesztést Mesztegnyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjesztetni, továbbá köteles ugyanezen határidőn belül a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt

vevő önkormányzatok polgármesteri számára megküldeni, akik a kézhezvételt követő 15 napon belül kötelesek azt saját képviselő-testületük elé jóváhagyásra beterjeszteni.

17.3. Felek a vitás kérdés bírói útra terelését megelőzően legalább egy alkalommal kötelesek egyeztetni, a 17.1. – 17.2. pontokban foglaltak szerint. Amennyiben az egyeztetés összehívására vonatkozó jogával egyik önkormányzat polgármestere sem él a vitás kérdés felmerülésétől számított 30 napon belül, úgy Mesztegyő Község Polgármestere köteles az egyeztető tárgyalást Mesztegyő Községi Önkormányzat székhelyére összehívni.

17.4. Az egyeztetés eredménytelensége esetén felek a jelen megállapodásból eredő jogvita elbírálására kikötik a Marcali Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

17.5. Jelen megállapodás valamennyi, a megállapodást megkötő önkormányzatának képviselő-testülete által elfogadását és azok polgármestereinek aláírását követően, 2024. október 1. napján lép hatályba.

17.6. A képviselő-testületek a köztisztviselők juttatásaira, illetménykiegészítésére vonatkozó döntéseit rendeletben állapítják meg.

17.7. Amennyiben az állami támogatás a közös önkormányzati hivatal működtetéséhez nem elegendő, úgy a tag önkormányzatok a hiányzó forrást az általános önkormányzati választások évének január 01-jei települési lakosságszám arányában biztosítják. (2. melléklet).

17.8. Önkormányzatok megállapodnak abban, hogy amennyiben e megállapodás megkötésére felhatalmazást adó jogszabály (Mötv.) úgy módosul, hogy az e megállapodásban szabályozott viszonyt lényegesen eltérően szabályozza, vagy a megállapodás módosítása szükséges, és a módosító jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik, úgy az önkormányzatok e megállapodás módosítandó tartalmát közös megegyezéssel módosítják.

17.9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók.

17.10. Jelen megállapodás az önkormányzatok jóváhagyó határozatával együtt érvényes, és az aláírását követően, 2024. október 1. napjától válik hatályossá.

17.11. A közös önkormányzati hivatal jelen megállapodásnak Mesztegyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Nikla Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Tapsony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Gadány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Kelevíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Csömeny Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Hosszúvíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által – minősített többséggel – történő elfogadásával és a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóság általi nyilvántartásba vétellel jön létre.

17.12. Jelen megállapodást annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően az önkormányzatok képviselő-testületei képviselői eljáró polgármesterek a képviselt önkormányzat akaratával mindenben megegyezően, annak nevében helybenhagyólag, saját kezű aláírással látják el.

Mesztegyő, 2024. hó ... nap

Nagy László Péter
polgármester
Mesztegyő Község
Önkormányzata

Dr. Fülöpné Kesztyüs Ágota
polgármester
Nikla Község
Önkormányzata

Fábos István
polgármester
Tapsony Község
Önkormányzata

Ősz János
polgármester
Gadány Község
Önkormányzata

Vargáné Balatincz Krisztina
polgármester
Kelevíz Község
Önkormányzata

Molnár Tibor Sándor
polgármester
Csömend Község
Önkormányzata

Máté-Botos Ivett
polgármester
Hosszúvíz Község
Önkormányzata

A megállapodás módosítását Mesztegnyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Mesztegnyő, 2024. hó ... nap

Nagy László Péter
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Nikla Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Nikla, 2024. hó ... nap

Dr. Fülöpné Kesztyüs Ágota
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Tapsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Tapsony, 2024. hó ... nap

Fábos István
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Gadány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Gadány, 2024. hó ... nap

Ősz János
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Kelevíz, 2024. hó ... nap

Vargáné Balatincz Krisztina
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Csömend Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Csömend, 2024. hó ... nap

Molnár Tibor Sándor
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

A megállapodás módosítását Hosszúvíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Hosszúvíz, 2024. hó ... nap

Máté-Botos Ivett
polgármester

Hajdu Szabina
jegyző

1. melléklet

A közös önkormányzati hivatal használatába kerülő eszközök listája

Mesztegyő-Gadány-Hosszúvíz Községi Önkormányzatok Körjegyzősége:

Számítógép+monitor+billentyűzet	9 db
Egér	9 db
Nyomtató	9 db
Asztal	9 db
Forgószék	9 db
Szőnyeg	8 db
Irodabútor	8 db
Vendégszék	9 db
Telefonkészülék	9 db
Xerox WCP 7232	1 db
Lemezszekrény	1 db
Telefonközpont	1 db

Csömend, Nikla Községek Körjegyzősége:

Íróasztal	2 db
Szék	3 db
Fénymásoló	1 db
Lemezszekrény	1 db
Íratszekrény	2 db
Telefon	1 db
Komplett számítógép	3 db

Tapsony Községi Önkormányzat:

Felszerelt, programokkal ellátott számítógép	2 db
Asztal	2 db
Szék	2 db
Szekrény	4 db
Fénymásoló	1 db
Nyomtató	2 db

Kelevíz Község Önkormányzata:

Asztal	1 db
Szék	1 db
Számítógép	1 db
Fénymásoló	1 db
Polc	1 db
Szekrény	1 db
Pácélszekrény	1 db

2. melléklet

A résztvevő községek lakosság száma 2019. január 01. napján

Mesztegyő község	1299 fő
Nikla község	783 fő
Tapsony község	720 fő
Gadány község	359 fő
Kelevíz község	340 fő
Csömend község	304 fő
Hosszúvíz község	53 fő

**Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosítása**

A Mesztegyő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nikla Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tapsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gadány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Kelevíz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Csömend Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Hosszúvíz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására alakított és fenntartott közös önkormányzati hivatal működésének részletes szabályait (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítják:

1. Az SZMSZ 1.1. alpontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„1.1. Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

Levélcíme: 8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

Távirati címe: 8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

Telefonszáma: 06-85/329-147

Központi e-mail címe: mesztegyo.onkormanyzat@t-online.hu”

2. Az SZMSZ 1.3. alpontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„1.3. A közös önkormányzati hivatal ügyfélszolgálat:

Gadány Községi Önkormányzat

Címe: 8715. Gadány, Fő u. 81.

Távirati címe: 8715. Gadány, Fő u. 81.

Telefonszáma: 06-85/329-122

Telefax száma: 06-85/329-122

E-mail címe: onkormanyzat@gadany.hu

Kelevíz Községi Önkormányzat

Címe: 8714. Kelevíz, Vörösmarty u. 45.

Távirati címe: 8714. Kelevíz, Vörösmarty u. 45.

Telefonszáma: 06-85/510-213

Telefax száma: 06-85/510-214

E-mail címe: keleviz@t-online.hu

Csömend Községi Önkormányzat

Címe: 8700. Csömend, Árpád u. 2.

Távirati címe: 8700. Csömend, Árpád u. 2.

Telefonszáma: 06-85/336-128

Telefax száma: 06-85/336-128

Email. címe: onkormanyzat@csomend.hu”

3. Az SZMSZ IV. fejezet 6. pontjának a) alpontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„a) Mesztegnyő Község Önkormányzata és szervei:

aa) Picurka Mini Bölcsőde”

4. Az SZMSZ IV. fejezet 6. pontjának h) alpontjának szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„h) Mesztegnyő Környéki Önkormányzatok Társulása és szervei:

ha) Mesztegnyői Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

hb) Mesztegnyői Óvoda”

5. Az SZMSZ IV. fejezet 6. pontjának l) alpontja törlésre kerül.

6. Az SZMSZ VIII. fejezetének 2. pontjában Gadány és Csömend községek vonatkozásában az ügyfélfogadási rend szövegtartalma az alábbiak szerint módosul:

„- Gadány Községben:

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

- Csömend Községben:

Hétfő: 08.00 – 14.00

Kedd: 08.00 – 14.00

Szerda: 08.00 – 14.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00

7. Az SZMSZ 2. mellékletét képező szervezeti ábra tartalma a jelen módosító okirat 1. melléklete szerinti tartalomra módosul.

8. Jelen SZMSZ módosítás 2024. október 1. napján lép hatályba.

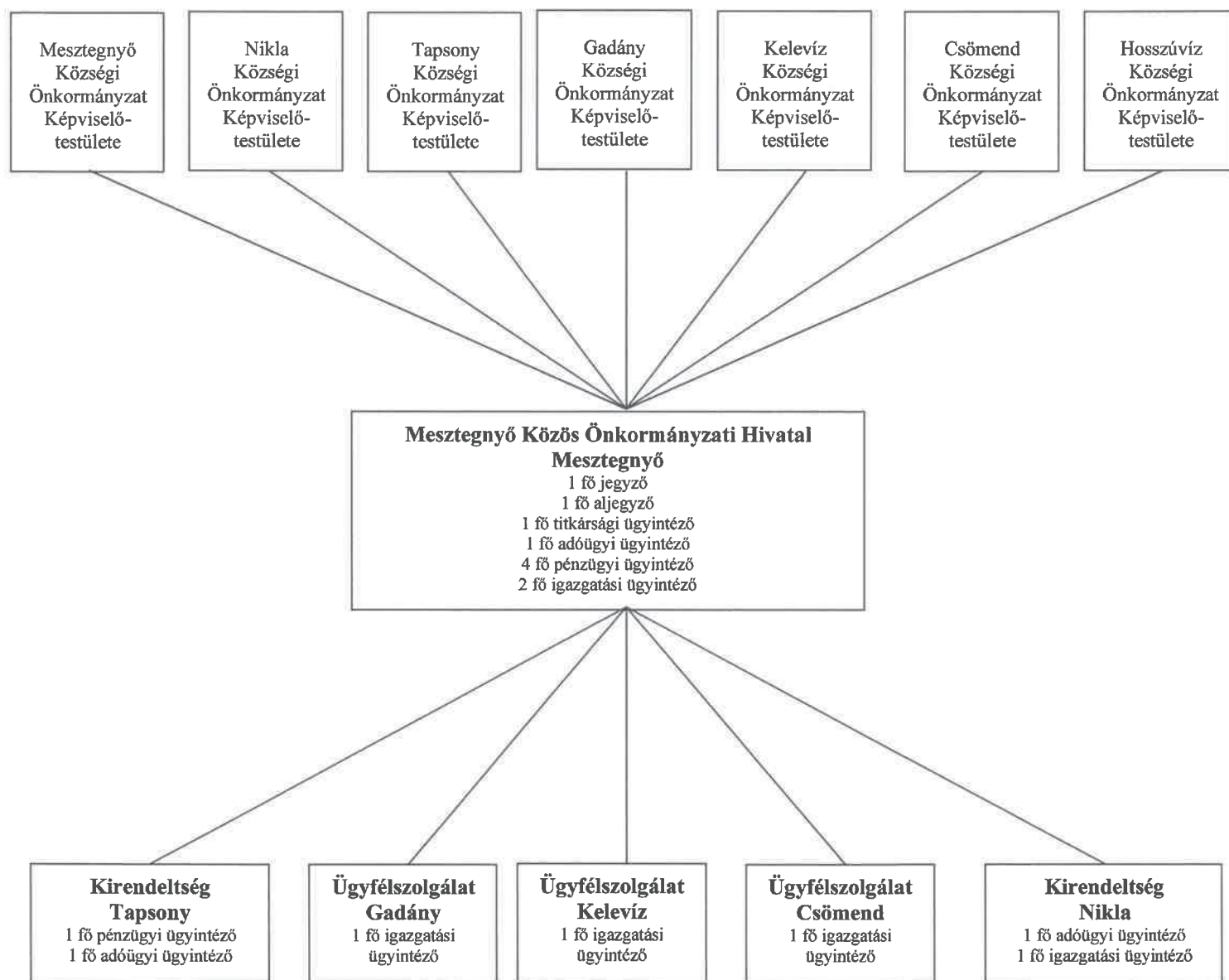
Mesztegnyő, 2024. hó ... nap

Hajdu Szabina
jegyző

Záradék:

Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Nikla Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Tapsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Gadány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Csömend Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Hosszúvíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával
jóváhagyta.

A közös önkormányzati hivatal szervezeti ábrája



Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata
(Hatályos: 2024. október 1. napjától)

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84-86. §-ai alapján Mesztegyő, Nikla, Tapsony, Gadány, Kelevíz, Csömend és Hosszúvíz Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A közös önkormányzati hivatal működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítják meg.

Általános rendelkezések

A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésére, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre. A közös önkormányzati hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek az összehangolásában.

1. A közös önkormányzati hivatal elnevezése:

1.1. Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

Levélcíme: 8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

Távirati címe: 8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

Telefonszáma: 06-85/329-147

Központi e-mail címe: mesztegyo.onkormanyzat@t-online.hu

1.2. A közös önkormányzati hivatal kirendeltségei:

Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Niklai Kirendeltsége

Címe: 8706. Nikla, Berzsenyi D. u. 51.

Levélcíme: 8706. Nikla, Berzsenyi D. u. 51.

Távirati címe: 8706. Nikla, Berzsenyi D. u. 51.

Telefonszáma: 06-85/336-025

Telefax száma: 06-85/536-015

E-mail címe: kornikla@enternet.hu

Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Tapsonyi Kirendeltsége

Címe: 8718. Tapsony, Széchenyi tér 1/a.

Levélcíme: 8718. Tapsony, Széchenyi tér 1/a.

Távirati címe: 8718. Tapsony, Széchenyi tér 1/a.

Telefonszáma: 06-85/522-017

Telefax száma: 06-85/322-505

E-mail címe: tapsonypmh@z-net.hu

1.3. A közös önkormányzati hivatal ügyfélszolgálat:

Gadány Községi Önkormányzat

Címe: 8715. Gadány, Fő u. 81.

Távirati címe: 8715. Gadány, Fő u. 81.

Telefonszáma: 06-85/329-122

Telefax száma: 06-85/329-122

E-mail címe: onkormanyzat@gadany.hu

Kelevíz Községi Önkormányzat

Címe: 8714. Kelevíz, Vörösmarty u. 45.

Távirati címe: 8714. Kelevíz, Vörösmarty u. 45.

Telefonszáma: 06-85/510-213

Telefax száma: 06-85/510-214

E-mail címe: keleviz@t-online.hu

Csömend Községi Önkormányzat

Címe: 8700. Csömend, Árpád u. 2.

Távirati címe: 8700. Csömend, Árpád u. 2.

Telefonszáma: 06-85/336-128

Telefax száma: 06-85/336-128

E-mail címe: onkormanyzat@csomend.hu

2. A közös önkormányzati hivatal fontosabb adatai:

2.1. Bankszámlaszáma: 67000090-11030829

2.2. Költségvetési szerv törzsszáma: 803900

2.3. Hatályos alapító okiratának kelte: 2014. december 10.

2.4. Alapításának időpontja: 2015. január 01.

2.5. Adószáma: 15803902-1-14

2.6. A közös önkormányzati hivatal ellátandó tevékenysége, kormányzati funkció szerint:
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, és vám- és jövedéki igazgatás

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolatos tevékenységek

016030 Állampolgársági ügyek

109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

3. A közös önkormányzati hivatal az általa ellátott, illetve szerződésben megkötött feladatainak számlázáshoz a Szolgáltatások Jegyzékének (SZJ) számait használja.

4. A Mésztegyői Közös Önkormányzati hivatalt az 1. melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

5. A közös önkormányzati hivatal **illetékességi területe** Mésztegyő, Nikla, Tapsony, Gadány, Kelevíz, Csömend és Hosszúvíz községek közigazgatási területe.

6. A közös önkormányzati hivatal fenntartói:

- Mésztegyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Nikla Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Tapsony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Gadány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Kelevíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

- Csömend Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Hosszúvíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

I. A közös önkormányzati hivatal bélyegzői

1. **Kör alakú bélyegző:** közepén Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

a) Mesztegyő – Nikla – Tapsony – Gadány – Kelevíz – Csömend - Hosszúvíz Községek Közös Önkormányzati Hivatalának Jegyzője

8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

b) Mesztegyő – Nikla – Tapsony – Gadány – Kelevíz – Csömend – Hosszúvíz Községek Közös Önkormányzati Hivatalának Aljegyzője

8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

c) Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal

8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

d) Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Tapsonyi Kirendeltsége

8718. Tapsony, Széchenyi tér 1/a.

e) Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Niklai Kirendeltsége

8706. Nikla, Berzsenyi D. u. 51.

2. **Téglalap alakú bélyegző** (fejbélyegző) következő felirattal:

a) Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal

8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

Tel.: 85/329-147, Fax: 85/329-308

b) Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Tapsonyi Kirendeltsége

8718. Tapsony, Széchenyi tér 1/a.

c) Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Niklai Kirendeltsége

8706. Nikla, Berzsenyi D. u. 51.

3. 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.

4. A bélyegző használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi **felelősséggel** tartozik a bélyegző jogoszerű használatáért. Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszti, erről a jegyzőt írásban köteles értesíteni. A vezető köteles az elvesztés körülményeit, és a dolgozó felelősségét megvizsgálni.

5. Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált bélyegzőt a megbízott személy részére vissza kell adni, aki azt jegyzőkönyv felvétele mellett **megsemmisíti**. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként kell megőrizni. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő köztisztviselő jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni kell.

6. A bélyegzőket a hivatali irodákban **zárt helyen** kell tartani.

II. Munkakörök átadás-átvétele

1. A közszolgálati jogviszony megszűnése, valamint áthelyezés esetén átadás-átvételi **jegyzőkönyvet** kell készíteni, az alábbi munkaköröknél:

- a) vezető,
- b) önálló ügyintézők,
- c) eszköz-, és pénzkezeléssel, értékpapír kezeléssel megbízott munkavállalóknál.

2. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a jegyző, vagy megbízottja is köteles **aláírni**, mint az átadás valóságát ellenőrző személy.

3. A jegyzőkönyvnek a következőket kell **tartalmaznia**:

- a) az abban résztvevő személyeket,
- b) az átadott munkakörnél folyamatban lévő ügyek tételes felsorolását, a megtett intézkedéseket,
- c) a munkakörrel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat,
- d) az átadott dokumentumok felsorolását,
- e) az átadott munkaeszközök felsorolását,
- f) az anyagi felelősséggel járó munkakörök átadásakor csatolni kell a tételes leltárról készített jegyzőkönyvet, valamint a munkakört átvevő dolgozó anyagi felelőssége tudomásulvételéről szóló nyilatkozatot,
- g) az átadó, illetve átvevő aláírását.

III. A közös önkormányzati hivatal működése

1. A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó **költségvetési szerv**, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

2. A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – **finanszírozza**, melyet a gesztor, Mesztegnyő Községi Önkormányzat számlájára folyósít. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges az állami finanszírozáson felüli hozzájárulás is, úgy annak szabályait a Mesztegnyői Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodás tartalmazza.

3. Mesztegnyő, Nikla, Tapsony, Gadány, Kelevíz, Csömend és Hosszúvíz Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei **együttes ülésen** döntenek:

- a) a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről, zárszámadásáról,
- b) a közös önkormányzati hivatal működéséről szóló megállapodás elfogadásáról,
- c) a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- d) a közös önkormányzati hivatal munkájáról szóló beszámolóról.

4. A közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok költségvetését és zárszámadását a Mesztegnyői Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és már jogszabályokban foglaltak szerint.

5. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét a 3. melléklet tartalmazza. A vagyonnyilatkozatok kezeléséről külön szabályzat rendelkezik.

IV. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai

1. A közös önkormányzati hivatal a **képviselő-testület/társulási tanács** tevékenységével kapcsolatban ellátja:

- a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet tervezetét, a testületi előterjesztést, a határozati javaslatot, vizsgálja a törvényességet,
- b) nyilvántartja a képviselő-testület döntéseit,
- c) szervezi és ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
- d) a képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

2. A közös önkormányzati hivatal a képviselő-testület **bizottságai** működésével kapcsolatban ellátja:

- a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottság működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztést, jelentést, beszámolót, egyéb anyagokat,
- c) gondoskodik a bizottsági döntés végrehajtásáról.

3. A közös önkormányzati hivatal a **képviselő munkájának** segítése érdekében ellátja:

- a) elősegíti a képviselő jogainak gyakorlását,
- b) köteles a képviselőt a teljes hivatali munkaidőben fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve intézkedni,
- c) közreműködik a képviselő tájékoztatásának megszervezésében.

4. A közös önkormányzati hivatal a **polgármester, alpolgármester** munkájával kapcsolatban ellátja:

- a) döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,
- b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet.

5. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény alapján a közös önkormányzati hivatal a **nemzetiségi önkormányzatok** munkáját az alábbiak szerint segíti:

- a) vezeti a nemzetiségi önkormányzat üléseinek jegyzőkönyvét,
- b) nyilvántartja a nemzetiségi önkormányzat határozatait, és a közös önkormányzati hivatal közreműködését igénylő esetekben gondoskodik végrehajtásukról,
- c) gondoskodik a működéssel, gazdálkodással, testületi tevékenységgel kapcsolatos előkészítő, végrehajtási és ügyviteli feladatok ellátásáról,
- d) biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- e) a nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően közreműködik a nemzetiségi önkormányzati költségvetési koncepció, a költségvetési határozat és annak módosításai, valamint a beszámoló elfogadásáról szóló határozat elkészítésében,
- f) a nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően közreműködik a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának bonyolításában,
- g) segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati tevékenységét.

6. Az intézmények, a nemzetiségi önkormányzatok és a tárulás **gazdálkodásával kapcsolatban** a közös önkormányzati hivatal látja el a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat:

a) Mesztegnyő Község Önkormányzata és szervei:

aa) Picurka Mini Bölcsőde

b) Nikla Község Önkormányzata és szervei:

- ba) Niklai Mézengúz Óvoda
- c) Tapsony Község Önkormányzata és szervei:
 - ca) Tapsony Községi Önkormányzat Óvodája
- d) Gadány Község Önkormányzata
- e) Kelevíz Község Önkormányzata
- f) Csömend Község Önkormányzata
- g) Hosszúvíz Község Önkormányzata
- h) Mesztegyő Környéki Önkormányzatok Társulása és szervei
 - ha) Mesztegyői Szociális és Gyermekjóléti Intézmény
 - hb) Mesztegyői Óvoda
- i) a Mesztegyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- j) a Niklai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- k) a Tapsonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

7. A közös önkormányzati hivatal által ellátott pénzügyi-gazdasági feladatok **részletezése:**

- a) elkészíti az önkormányzatok és intézmények pénzügyi-gazdasági szabályzatait, valamint folyamatosan ellenőrzi a szabályzatban foglaltak betartását,
- b) a polgármesterekkel, az intézményvezetőkkel és az elnökökkel egyeztetve előkészíti, megtervezi az előirányzatokat és azok módosítását, előkészíti a végrehajtásról szóló beszámolót,
- c) kezeli az önkormányzatok és intézmények bankszámláit, a készpénzforgalom lebonyolítására házipénztárat működtet,
- d) a közös önkormányzati hivatal tekintetében a jegyző, illetőleg az általa megbízott személy jogosult kötelezettségvállalásra és az utalványozásra, valamint az erre felhatalmazott személy látja el az ellenjegyzési, érvényesítési feladatokat,
- e) az önkormányzatok és intézményeik, valamint a nemzetiségi önkormányzatok és a társulás tekintetében az ellenjegyzési feladatokat a közös önkormányzati hivatal vezetője által erre kijelölt köztisztviselője látja el. Az érvényesítési feladatokat a közös önkormányzati hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el,
- f) Az önkormányzatok és intézményeik, valamint a nemzetiségi önkormányzatok és a társulás tekintetében a közös önkormányzati hivatal látja el a számviteli feladatokat, gondoskodik a könyvelésről és a vagyonyilvántartásról, valamint az elemi költségvetések és beszámolók elkészítéséről.

8. A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó önkormányzatok, valamint az általuk alapított költségvetési szervek **belső ellenőrzésének** kialakításáról és megfelelő működtetéséről a jegyző gondoskodik, a közös önkormányzati hivatal által erre a feladatra kötött szerződés keretében.

9. 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 kötelességeket, 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 közös önkormányzati hivatal 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 beöltése után is fennáll.
- g) a hivatal dolgozói minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja,
- h) a jogszabályban meghatározott hatáskörrel rendelkező ügyintéző gyakorolja a hatósági jogkörét, s ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a jogszabályok számára előírnak,
- i) az ügyintéző feladata a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, felhatalmazás esetén kiadmányozása, valamint a végrehajtás szervezése,
- j) a kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a hivatal állandó és időszakos feladatának megvalósításáért.

V. A jegyzővel és az aljegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

1. A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének és aljegyzőjének **kinevezése** a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre és az aljegyzőre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmazza.
2. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző **vezeti**, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.
3. A jegyző vagy az aljegyző köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen **részt venni** és ott a szükséges tájékoztatást megadni.
4. A jegyzőt **akadályoztatása** esetén az aljegyző helyettesíti, mindkettejük együttes akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az ezzel megbízott köztisztviselő látja el.
5. A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a jegyző készíti el.

VI. A közös önkormányzati hivatal személyi állományának feladat- és hatásköre

1. A jegyző:

Ellátja a jogszabályban (különösen az Mötv. 81. § (1), (3) bekezdésében) a jegyző részére meghatározott feladatokat.

Ellátja a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó önkormányzatok képviselő-testülete határozatában a jegyző részére meghatározott feladatokat.

A jegyző a közös önkormányzati hivatal vezetője, aki szakmailag felelős a hivatal működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő feladat-ellátásért.

A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően különösen a következők:

• ***A testületek működésével kapcsolatban:***

- összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról,
- figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén, figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni,
- gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.

• ***A közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatban a jegyző:***

- a közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti,
- a jegyző a jogszabályokban megállapított feladat- és hatáskörét közvetlenül, illetve a közös önkormányzati hivatal szervezete útján gyakorolja,
- felelős az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a közös önkormányzati hivatal szakszerű, jogszerű és gazdaságos működtetéséért,
- felelős a közös önkormányzati hivatal kontrollrendszeréért, a megfelelő kockázatkezelési rendszer kialakításáért és működtetéséért. Felelős a kontrollkörnyezet kialakításáért, amelyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok.
- irányítja és megszervezi a közös önkormányzati hivatal gazdálkodási rendjének kialakítását, működtetését, fejlesztését. Az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a költségvetési szerv folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről. Éves bontásban nyilvántartást vezet a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok végrehajtásáról és hasznosulásáról.
- érvényesíti a gazdálkodás során a szakmai hatékonyság, gazdaságosság és eredményesség követelményeit. Felelős a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomonkövetési (monitoring) rendszer működtetéséért, a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért.
- felelős a tervezési kötelezettség teljesítéséért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségvállalások összhangjának megteremtéséért, a közös önkormányzati hivatal számviteli rendje, a számviteli politika, a számlarend összeállításáért, karbantartásáért, a számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért,
- gondoskodik a közös önkormányzati hivatal, az önkormányzatok és a társulás belső ellenőrzési tevékenységének megszervezéséről, működtetéséről és szabályozásáról, az éves ellenőrzési munkatervben meghatározott ellenőrzések elvégzéséről, valamint elrendeli a soron kívüli vizsgálatokat. A jegyző ezen feladatát a külső, független belső ellenőrzési vezetővel kötött megbízás alapján látja el.
- a közös önkormányzati hivatal nevében kiadmányozási jogot gyakorol a külön szabályzatban foglaltak szerint,
- jóváhagyja a belső szabályzatokat,
- felelős az Ltv. 9. § (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítéséért, valamint az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár

kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, valamint a megfelelő tanúsítvánnyal rendelkező iratkezelési szoftver használatáért. Felügyeli az iratkezelést.

- gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- ellátja a választási iroda vezetőjének feladatait.

2. Aljegyző:

Helyettesíti a jegyzőt szabadsága, illetve tartós távolléte esetén.

• A testületek működésével kapcsolatban:

- összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról,
- ellátja a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó önkormányzatok képviselő-testülete határozatában az aljegyző részére meghatározott feladatokat,
- szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet tervezetet, a testületi előterjesztést, a határozati javaslatot, vizsgálja a törvényességet,
- nyilvántartja a képviselő-testület döntéseit,
- szervezi és ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
- ellátja a képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat,
- biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottság működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztést, jelentést, beszámolót, egyéb anyagokat,
- gondoskodik a bizottsági döntés végrehajtásáról,
- elősegíti a képviselő jogainak gyakorlását,
- köteles a képviselőt a teljes hivatali munkaidőben fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve intézkedni,
- közreműködik a képviselő tájékoztatásának megszervezésében,
- döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,
- segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén, figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni,
- gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére,
- gondoskodik az önkormányzati döntések végrehajtásáról,
- gondoskodik a polgármester, illetve a testületi döntések formális határozatainak elkészítéséről.

• Egyéb feladatai:

- közreműködik az önkormányzatok alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- közreműködik a közös önkormányzati hivatal kontrollrendszerének kialakításában, a megfelelő kockázatkezelési rendszer kialakításáért és működtetéséért,
- közreműködik a kontrollkörnyezet kialakításában, amelyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,

- közreműködik az önkormányzatok és a társulás gazdálkodási rendjének kialakításában, működtetésében, fejlesztésében. Az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a jegyzőnek a költségvetési szerv folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről.
- éves bontásban nyilvántartást vezet a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok végrehajtásáról és hasznosulásáról,
- érvényesíti a gazdálkodás során a szakmai hatékonyság, gazdaságosság és eredményesség követelményeit. Felelős a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomonkövetési (monitoring) rendszer működtetéséért, a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért.
- közreműködik a tervezési kötelezettség teljesítésében, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségvállalások összhangjának megteremtésében,
- közreműködik a számviteli rend, a számviteli politika, a számlarend összeállításában, karbantartásában, a számviteli politika jóváhagyásában, annak végrehajtásában.
- közreműködik a közös önkormányzati hivatal és az önkormányzatok, valamint a társulás belső ellenőrzési tevékenységének megszervezésében, működtetésében és szabályozásában, az éves ellenőrzési munkatervben meghatározott ellenőrzések elvégzésében,
- elkészíti jóváhagyásra a belső szabályzatokat,
- közreműködik az Ltv. 9. § (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítésében,
- ellátja a választási iroda vezetőjének helyettesi feladatait.

3. Ügyintézők:

- az ügyintézők a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó köztisztviselők,
- az ügyintézők érdemi döntésre előkészítik a munkakörükbe utalt ügyeket. Feladatuk minden olyan ügy felelősségteljesen és önállóan történő döntésre való előkészítése, amelyet a munkaköri leírása, továbbá a hivatali felettese esetenként, vagy időszakosan a feladatkörébe utal.
- feladatait alapvetően önállóan, kezdeményezően, illetőleg a felettesétől kapott útmutatások, továbbá a tényállás és az érdekelték álláspontjának tisztázása alapján - a jogszabályok, a hivatal belső irányítási eszközei, a munkaköri leírása, az ügyviteli szabályok és közvetlen vezetője utasításának megtartásával - köteles végrehajtani.
- az eredményes munka érdekében tanulmányoznia és ismernie kell minden olyan jogszabályt, belső irányítási eszközt, szakmai előírást és egyéb rendelkezést, amely a színvonalas ügyintézéshez, illetve a végrehajtás megszervezéséhez és ellenőrzéséhez szükséges.

3.1. Pénzügyi ügyintézők:

Ellátják az önkormányzatok és intézmények pénzügyi-gazdasági feladatait (tervezés, beszámolás, számviteli gazdálkodás, számlázás, házipénztár kezelése, pályázatok elszámolása, vagyonynyilvántartás stb.). Intézik az önkormányzatok által nyújtott támogatásokkal kapcsolatos ügyeket. Ellátják a szociális igazgatási feladatokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat. Lehetőség szerint ellátják a közbeszerzési feladatokat. Közreműködnek a választások lebonyolításában.

Feladatai:

- költségvetési rendelettervezet elkészítése, zárszámadásról szóló rendelet-tervezet elkészítése, költségvetési koncepció javaslat összeállítása,

- bank és pénzforgalmi, valamint ÁFA ügyek intézése,
- főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás intézése,
- állami támogatások (feladatfinanszírozás) elszámolása,
- pályázati támogatások elszámolása, igénylése,
- a központi költségvetés számára az előírt információk határidőben történő szolgáltatása,
- az előző évi pénzmaradványok elszámolása, az elszámolások felülvizsgálata,
- a költségvetés végrehajtása,
- üzemanyag nyilvántartás, elszámolás,
- lakbérek, bérleti díjak nyilvántartása, kezelése,
- egyéb önkormányzati kintlévőségek (kamatmentes kölcsön, bérleti díjak) nyilvántartása,
- tájékoztatás nyújtása a jegyző, polgármester részére az önkormányzat pénzügyi folyamatainak alakulásáról,
- statisztikai jelentések elkészítése,
- E-adat rendszer, ebr42 napi figyelése,
- Vagyonkataszter naprakész vezetése,
- felügyeli a mesztegnyői óvoda konyhájának gazdaságos működését,
- személyzeti, bér- és munkaügyek elvégzése (úgy, mint: kinevezés, besorolás, átsorolás, áthelyezés, munkaszerződések, megbízási szerződések, közszolgálati munkaviszony igazolása, illetményügyek (bérjegyzék, illetményalap, illetménykiegészítés, illetménypótlék, járulék, elszámolás, jutalom), kereseti igazolás kiadása, fizetési előleg, létszám és bérgazdálkodási ügyek, köztisztviselői, közalkalmazotti nyilvántartások, cafetéria rendszer nyilvántartása, kezelése)
- házipénztár kezelése,
- pályázatok írásánál, elszámolásánál való közreműködés,
- leltározási feladatok elvégzése.

3.2. Adóügyi ügyintézők:

Ellátják az adóztatással kapcsolatos feladatokat (bevallások kezelése, adókiivetés, adókönyvelés, adók és köztartozások végrehajtása). Közreműködnek a választások lebonyolításában. Segít az adminisztrációs feladatok végrehajtásában.

Feladatai:

- adókivetési feladatok (a felhívások adóalanyok részére történő kiküldése, a fizetési határozatok kibocsátása, az adóhelyesbítések átvezetése, az adóbevallás beadására irányuló felszólítások kibocsátása, az adókötelezettség teljesítésére irányuló felhívás kibocsátása, az évközi változások határozattal történő helyesbítése),
- más adóhatóság megkeresése a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatásról,
- helyi adókra vonatkozó féléves és éves adatszolgáltatás (zárási összesítő) teljesítése,
- adókönyvelési feladatok,
- adónyilvántartás és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásának vezetése,
- felhívás után a helyi adók és adók módjára behajtandó köztartozások behajtása, valamint NAV megkeresése behajtásra.

3.3. Szociális, általános igazgatás, anyakönyvi ügyintézők

Feladatai:

- ellátja a szociális törvényből és az önkormányzat helyi szociális rendeletéből eredő az szociális feladatokat (települései támogatások, köztemetés, szociális étkeztetés),

- adatszolgáltatás az NRSZH-hoz a szociális étkezés, vonatkozásában,
- közfoglalkoztatás feladatai
- ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényből és a helyi gyermekvédelmi rendeletről eredő feladatokat (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, HHH helyzet megállapítása),
- adatszolgáltatás HHH gyermekekről,
- adatszolgáltatás KIR rendszerbe (közoktatási információs rendszerbe),
- végzi a jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi feladatokat,
- felkérésre vagy szükség esetén környezettanulmányt végez,
- elbírálásra előkészíti az önkormányzat helyi rendeletében foglaltaknak megfelelően a felsőoktatási intézményekben tanuló szociálisan hátrányos helyzetű Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázatokat,
- állatok védelmével, ebtartással kapcsolatos ügyek intézése,
- elvégzi a hagyatéki ügyintézésrel, leltárfelvétellel kapcsolatos teendőket,
- végzi az anyakönyvi ügyintézés: születési házassági, halotti anyakönyvezést,
- házasságkötések és egyéb anyakönyvezéssel kapcsolatos rendezvényeket szervez, és bonyolít le,
- ellátja a hazai anyakönyvezési, újbóli és utólagos anyakönyvezési feladatokat, intézi a névviselési, névváltoztatási ügyeket, az állampolgársági ügyeket,
- növényvédelmi és állat- egészségügyi igazgatással kapcsolatos ügyek (méhek nyilvántartása, vadkár, parlagfüvel kapcsolatos ügyintézés),
- üzletek működési engedélyezésével kapcsolatos ügyek, üzletek nyilvántartásának a vezetése,
- telephely engedélyezi eljárás lefolytatása, telephelyek nyilvántartásának vezetése,
- szálláshely engedélyezési eljárás lefolytatása, szálláshelyek nyilvántartása,
- intézi a sírhely megváltást, újra váltást, vezeti az ezzel kapcsolatos temetői nyilvántartást,
- hirdetések kezelése (termőfölddel, árveréssel, stb. kapcsolatban),
- a választási iroda vezetőjének általános helyetteseként ellátja a jegyző által rábízott választási, népszavazási feladatokat.
- országgyűlés, önkormányzati választásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- adó- és értékbizonyítvány kiállítása,
- ellátja a címnyilvántartási feladatokat,
- ellátja a mezőgazdasági és állatvédelmi igazgatási feladatokat,
- ellátja az önkormányzati ingatlanok nyilvántartásával és hasznosításával, tulajdonjogának változásával kapcsolatos feladatokat,
- közreműködnek a pályázatok megírásában,
- segít az adminisztrációs feladatok végrehajtásában,
- ellátja a birtokvédelmi feladatokat aljegyző hiányzása esetén,
- munka- és tűzvédelmi feladatok,
- közüzemi szerződések kezelése, szolgáltatókkal való kapcsolattartás, ügyintézés,
- ellátja a katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat.

4. A szervezeti és működési szabályzat csak a **főbb feladatköröket tartalmazza**. A közös önkormányzati hivatal valamennyi dolgozója felelős a feladatkörébe tartozó, rá iktatott ügyek tekintetében a jogszabályok betartásáért, kötelességének vétkes megszegése esetén jogszabályban rögzítettek szerint feyelelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.

VI/A. Felelősségi szabályok

1. A hivatal működésében a törvényességet a vonatkozó jogszabályokban, az SZMSZ-ben, a szabályzatokban, az utasításokban előírtak maradéktalan betartásával kell biztosítani. A hivatal alkalmazottai önállóan, teljes **felelősséggel végzik** szakmai munkájukat. Munkajogilag **felelősek** a jogszabályokban, a szabályzatokban, munkaköri leírásukban meghatározott feladatok és polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől kapott utasítások jogszerű és szakszerű törvényes és színvonalas végrehajtásáért, a határidők betartásáért.
2. A hivatal valamennyi alkalmazottját a közszolgálati tisztviselői, vagy ügykezelői munkajogi jogviszonyából eredő kötelezettségei vétkes megszegése esetén - a vonatkozó jogszabályok szerint - **kártérítési**, illetve a jogviszonyából eredő kötelezettsége vétkes megszegése esetén **fegyelmi felelősség** terheli.
3. A közös önkormányzati hivatal kártérítési felelősségére a Kttv., valamint a munka törvénykönyve vonatkozó szabályai **irányadóak**.
4. Harmadik félnek okozott kár vonatkozásában a közös hivatal **felelősségbiztosítás rendelkezik**.
5. A hivatali alkalmazott köteles **megőrizni** hivatali szolgálati titkot ezen belül a minősített adatot, az adótitkot, a szerződésben foglalt titkot, a zárt ülésen elhangzott hozzászólásokat, a vezetői bizalmas információkat, a szociális juttatásokkal kapcsolatos adatokat, más egyéb olyan adatokat, amelynek illetéktelen személy tudomására jutása az önkormányzatnak kárt okoz, vagy bűncselekmény.

VII. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

1. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése:

a) választott tisztségviselők:

- aa) polgármester
- ab) alpolgármester

b) kinevezett vezető tisztségviselők:

- ba) jegyző
- bb) aljegyző

c) kinevezett tisztségviselők:

- ca) igazgatási ügyintéző: 6 fő
- cb) pénzügyi ügyintéző: 5 fő
- cc) adóügyi ügyintéző: 3 fő
- cd) titkársági ügyintéző: 1 fő

2. A szervezeti felépítés ábráját a 2. melléklet tartalmazza.

3. A közös önkormányzati hivatali **létszáma**: 17 fő

4. A hivatal **belső ellenőri** feladatának ellátása a jegyző által megbízott belső ellenőr által történik.

VIII. Munkarend, ügyfélfogadás

1. A közös önkormányzati hivatal munkarendje:

Hétfő: 07.45 – 16.15

Kedd: 07.45 – 16.15

Szerda: 07.45 – 16.15

Csütörtök: 07.45 – 16.15

Péntek: 07.45 – 13.45

A közös önkormányzati hivatalban a munkaidő heti 40 óra, amely magában foglalja a napi 30 perc munkaközi szünetet.

2. A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendje:

- Mesztegnyő Községben:

Hétfő: 08.00 – 12.00 és 13.00 – 15.00

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 08.00 – 12.00 és 13.00 – 15.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00

- Nikla Községben:

Hétfő: 08.00 – 16.00

Kedd: 08.00 – 16.00

Szerda: 08.00 – 16.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00

- Tapsony Községben:

Hétfő: 08.00 – 16.00

Kedd: 12.30 – 16.00

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 12.30 – 16.00

Péntek: 07.45 – 13.30

- Gadány Községben:

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

- Kelevíz Községben:

Hétfő: 08.00 – 16.00

Kedd: 08.00 – 16.00

Szerda: 08.00 – 16.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00

- Csömend Községben:

Hétfő: 08.00 – 14.00

Kedd: 08.00 – 14.00

Szerda: 08.00 – 14.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 08.00 – 12.00

- Hosszúvíz Községen:

Nincs ügyfélfogadás

3. A jegyző, aljegyző ügyfélfogadása:

- Mesztegnyő Községben: hétfőnként 08.00 – 11.00
- Nikla Községben: keddenként 08.00 – 16.00
- Tapsony Községben: csütörtökönként 08.00 – 16.00
- Gadány Községben: csütörtökönként 08.00 – 12.00
- Kelevíz Községben: keddenként 08.00 – 12.00
- Csömend Községben: igény esetén
- Hosszúvíz Községben: igény esetén

4. Az országgyűlési képviselőt, helyi képviselőket, polgármestereket, intézményvezetőket a munkarend szerinti munkaidőben bármikor fogadni kell.

5. A közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei a Mesztegnyői Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselőkre, közszolgálati ügykezelőkre és munkavállalókra vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről önkormányzati rendelet alkotnak.

6. A jegyző jogosult az ügyfélfogadási idő módosítására munkaszervezési okból (továbbképzés, ügyintéző(k) betegszabadság, székhelyen történő munkavégzés célja, stb.). Egyes feladatkörök tekintetében az ügyfélfogadás korlátozható (pl. házipénztár nyitva tartás), valamint a jegyző eseti jelleggel elrendelheti az ügyfélfogadás szüneteltetését is.

IX. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

1. A közös önkormányzati hivatali dolgozók 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 szolgáltatást 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:

- a) házasságkötés,
- b) névadó ünnepség,
- c) választások, népszavazás lebonyolítása,
- d) képviselő-testületi ülések, közmeghallgatások,
- e) halasztást nem tűrő közérdekű feladatok.

4. A munkaköri leírásokat a köztisztviselők személyi anyaga tartalmazza. A munkaköri leírásban foglaltak tudomásul vételét a munkakört betöltő köztisztviselő aláírásával igazolja. A köztisztviselő köteles a közvetlen munkahelyi vezetőjének utasítására a munkakörébe nem tartozó feladatokat is átmenetileg ellátni.

5. A köztisztviselő köteles az ügyfélfogadási időben, munkavégzésre képes állapotban, a hivatalban tartózkodni.

6. Az aktuális feladatrendszer és a munkaköri leírások tartalmi összhangjának biztosításáról a jegyző gondoskodik.

7. Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző előzetes engedélye alapján történhet.

8. A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az úti számlákat a jegyző igazolása után lehet számfejtetni.

X. Munkaértekezlet

A közös önkormányzati hivatal munkaértekezleteinek rendjét a Mesztegnyői Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője külön szabályzatban szabályozza.

XI. Pénzügyi, számviteli rend

1. A közös önkormányzati hivatal ellátja a fenntartó önkormányzatok, és az önkormányzatok által alapított költségvetési intézmények pénzügyi – gazdasági feladatait is.

2. A gazdálkodási feladatokat ellátó Mesztegnyői Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője készíti el pénzügyi, számviteli feladatok ellátáshoz, és a belső kontroll rendszer működéséhez szükséges szabályzatokat, amelyek hatálya kiterjed a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartó önkormányzatokra, és az általuk alapított költségvetési szervekre.

XII. Az ügyiratkezelés speciális szabályai

1. A közös önkormányzati hivatal ügyiratkezelése központosított, számítógépes iktatással történik, részletes szabályait az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza. Az Iratkezelési Szabályzatot a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője készíti el, amelyek hatálya kiterjed a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartó önkormányzatokra.

2. Az ügyintézők az egyes ügyeket a közigazgatási eljárást szabályozó törvényben és a vonatkozó ágazati jogszabályokban meghatározott határidőkön belül kötelesek elintézni.

3. Az érdemi ügyintézői feladatokat ellátó köztisztviselők (ideértve a jegyzőt és a polgármestereket is) naprakészen kötelesek vezetni az előadói könyvet.

4. A közös önkormányzati hivatal, vagy kirendeltsége címére érkező küldeményeket a jegyző a bontja fel. Távollétében a postabontást az általa megbízott köztisztviselő végzi.

5. A névre szóló küldeményeket a címzettnek kell átadni, továbbítani. Az ügyintéző távolléte esetén a névre szóló küldeményt – ha a borítékon egyértelműen megállapítható a küldemény hivatalos jellege – a jegyző, távollétében pedig az általa megbízott köztisztviselő bontja fel.

6. A jegyző a postabontással egyidejűleg gondoskodik az ügyintéző kijelöléséről.

XIII. A hivatali helyiségek rendje

1. Az iroda és a közös helyiségek rendje, a kulturált ügyfélfogadás biztosítása minden köztisztviselő kötelessége.

2. Az irodák és a közös helyiségek tisztaságáért, napi rendszeres takarításáért a hivatalsegéd a felelős, aki ezt a munkaköri leírása szerint köteles ellátni.
3. A munkavédelmi, tűzrendészeti előírásokat minden dolgozó köteles betartani és betartani.
4. A munkaidő befejeztével, illetve az azon túl végzett hivatali munka esetén minden dolgozó köteles az ügyiratokat és a bélyegzőket elzárni, irodája ablakainak bezárását ellenőrizni, valamint meggyőződni arról, hogy a gépeket, eszközöket kikapcsolta.
5. A dolgozó köteles irodáját bezárni, amennyiben abból, illetve a hivatal épületéből távozik.
6. A hivatali bejárat kulcsok őrzéséről a köztisztviselő köteles gondoskodni, azt a jegyző tudta nélkül illetéktelen személynek nem adhatja át. A köztisztviselők a hivatal kulcsait név szerinti átvételi nyilvántartáson veszik át.
7. A hivatali időn túl a hivatal épületében csak jegyző előzetes szóbeli engedélyével tartózkodhat a hivatal dolgozója.
8. Az irodák, illetve a hivatali épület bezárásáról, a riasztó bekapcsolásáról a munkaidő után az épületből utolsóként távozó, illetve hivatali időn túli épület- és irodahasználat esetén a köztisztviselő gondoskodik.
9. A hivatal fénymásológjának lekapcsolásáról, az annak a felügyeltével megbízott köztisztviselő köteles gondoskodni a munkaidő befejezését követően.
10. A helyiségekből berendezési, felszerelési tárgyakat, eszközöket a hivatali épületből elvinni csak a jegyző engedélyével lehet.
11. Amennyiben a hivatal helyiségeiben bármilyen rendellenesség előfordul (betörés, lopás, rongálás, stb.) azt a jegyzőnek, vagy a polgármestereknek haladéktalanul jelenteni kell.
12. A hivatal kommunikációs rendszereit (telefon, fax, internet) csak hivatali ügyek intézésére használhatják a dolgozók.
13. A hivatal helyiségeiben a köztisztviselők családtagjai csak indokolt esetben tartózkodhatnak.

XIV. A kiadmányozás rendje

A közös önkormányzati hivatal kiadmányozási rendjét a Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője szabályozza.

XV. A helyettesítés rendje

1. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.
2. Az ügyintéző rövidebb (néhány napos) távolléte esetén az adott feladatkör vonatkozásában legtöbb ismerettel bíró munkatársa helyettesíti a sürgős ügyekben. Hosszabb távollét esetén a jegyző a körülmények figyelembevételével gondoskodik a helyettesítésről.

3. Az ügyintézők részletes feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét és az ezekhez tartozó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

XVI. Szabadság engedélyezése

1. A szabadság igénybevételét 3 nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek.
2. Külön indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.
3. A szabadságok kiadására a jegyző minden év január 31-ig szabadságolási ütemtervet készít.

XVII. Nyilatkozattételi jogok

1. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás, információnyújtás, kérdésekre történő válasznyújtás nyilatkozatnak minősül. A településeket érintő hivatalos ügyekben tájékoztatást a polgármesterek adhatnak, ezt a jogukat az általuk meghatározott személyre átruházhatják.
2. A közös önkormányzati hivatal működését érintő, közigazgatási-államigazgatási ügyben a jegyző adhat felvilágosítást, vagy az általa megbízott személy.
3. A hivatal köztisztviselői eseti felhatalmazás alapján konkrét ügyben adhatnak felvilágosítást.
4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

XVIII. Záró rendelkezések

1. A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával, 2024. október 1. napjától lép hatályba.
2. A hatályba lépéssel egyidejűleg a Szervezeti és Működési Szabályzatról kiadott korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.
3. Jelen szabályzat mellékletei:
 1. Alapító Okirat
 2. A közös önkormányzati hivatal szervezeti ábrája
 3. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettek köre

Mesztegyő, 2024. hó ... nap

Hajdu Szabina
jegyző

Záradék:

Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Nikla Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Tapsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Gadány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Kelevíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Csömend Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával,
Hosszúvíz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (.....) határozatával
jóváhagyta.

ALAPÍTÓ OKIRAT

Mesztegyő – Nikla – Tapsony – Gadány – Kelevíz – Csömend – Hosszúvíz Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. § (1)-(2) bekezdésén foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adják ki:

1. A költségvetési szerv neve:

Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal

2. A költségvetési szerv székhelye:

8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

3./ A költségvetési szerv telephelyeinek neve, címe:

- Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Niklai Kirendeltsége
8706. Nikla, Berzsenyi Dániel u. 51.
- Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal Tapsonyi Kirendeltsége
8718. Tapsony, Széchenyi tér 1/a.

4./ Jogelődjének megnevezése, székhelye:

- Mesztegyő – Gadány – Hosszúvíz Községi Önkormányzatok Körjegyzősége
8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.
- Csömend, Nikla Községek Körjegyzősége
8706. Nikla, Berzsenyi u. 51.
- Tapsony – Nagyszakácsi Községek Körjegyzősége
8718. Tapsony, Széchenyi tér 1/a.

5./ A költségvetési szerv közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok 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.

6./ A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A közös hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Mesztegyő, Nikla, Tapsony, Gadány, Kelevíz, Csömend és Hosszúvíz települések vonatkozásban. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzati által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

Nikla és Tapsony településeken a közös hivatalnak kirendeltsége működik az igazgatási, pénzügyi, szociális, adózási tevékenység végzésére.

A Kormányzati funkció szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, és vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016020	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

7./ A költségvetési szerv illetékességi területe:

Mesztegyő, Nikla, Tapsony, Gadány, Kelevíz, Csömend és Hosszúvíz Községek közigazgatási területe.

8./ Irányító szerv neve, székhelye:

Mesztegyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.

9./ Alapító jogokat gyakorló irányító szervek neve, székhelye:

- Nikla Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
8706. Nikla, Berzsenyi Dániel u. 51.
- Tapsony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
8718. Tapsony, Széchenyi tér 1/a.
- Gadány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
8715. Gadány, Fő u. 81.
- Kelevíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
8714. Kelevíz, Vörösmarty u. 45.
- Csömend Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
8700. Csömend, Árpád u. 2.
- Hosszúvíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
8716. Hosszúvíz, Fő u. 45.

10./ A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a Mötv. 81. §-ának (1) bekezdése alapján a jegyző.

A jegyzőt a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok polgármesteri a Mötv. 82. §-ának (1) bekezdésében és a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 247. §-ában foglalt eljárás alkalmazásával, a közös önkormányzati hivatal létrehozására kötött megállapodásban foglaltak figyelembe vételével határozatlan időtartamra nevezik ki.

11./ A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

A foglalkoztatottak a közös önkormányzati hivatallal a Ktv. szerinti közszolgálati jogviszonyban állnak.

12./ Záró rendelkezések:

Az Alapító Okirat 2015. január 01. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Mesztegnyői Közös Önkormányzati Hivatal 2012. 12.19. kelt egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot Mesztegnyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Nikla Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Tapsony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Gadány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Kelevíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Csömend Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Hosszúvíz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi határozataikkal hagyták jóvá:

279./2014. (XII.09.) Mesztegnyő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

134./2014. (XII.09.) Nikla Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

81./2014. (XII.08.) Tapsony Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

199./2014. (XII.09.) Gadány Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

142./2014. (XII.09.) Kelevíz Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

151./2014. (XII.09.) Csömend Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

109./2014. (XII.09.) Hosszúvíz Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

Mesztegnyő, 2014. december 10.

Nagy László Péter
polgármester
Mesztegnyő

Dr. Fülöpné Kesztyüs Ágota
polgármester
Nikla

Fábos István
polgármester
Tapsony

Ősz János
polgármester
Gadány Község
Önkormányzata

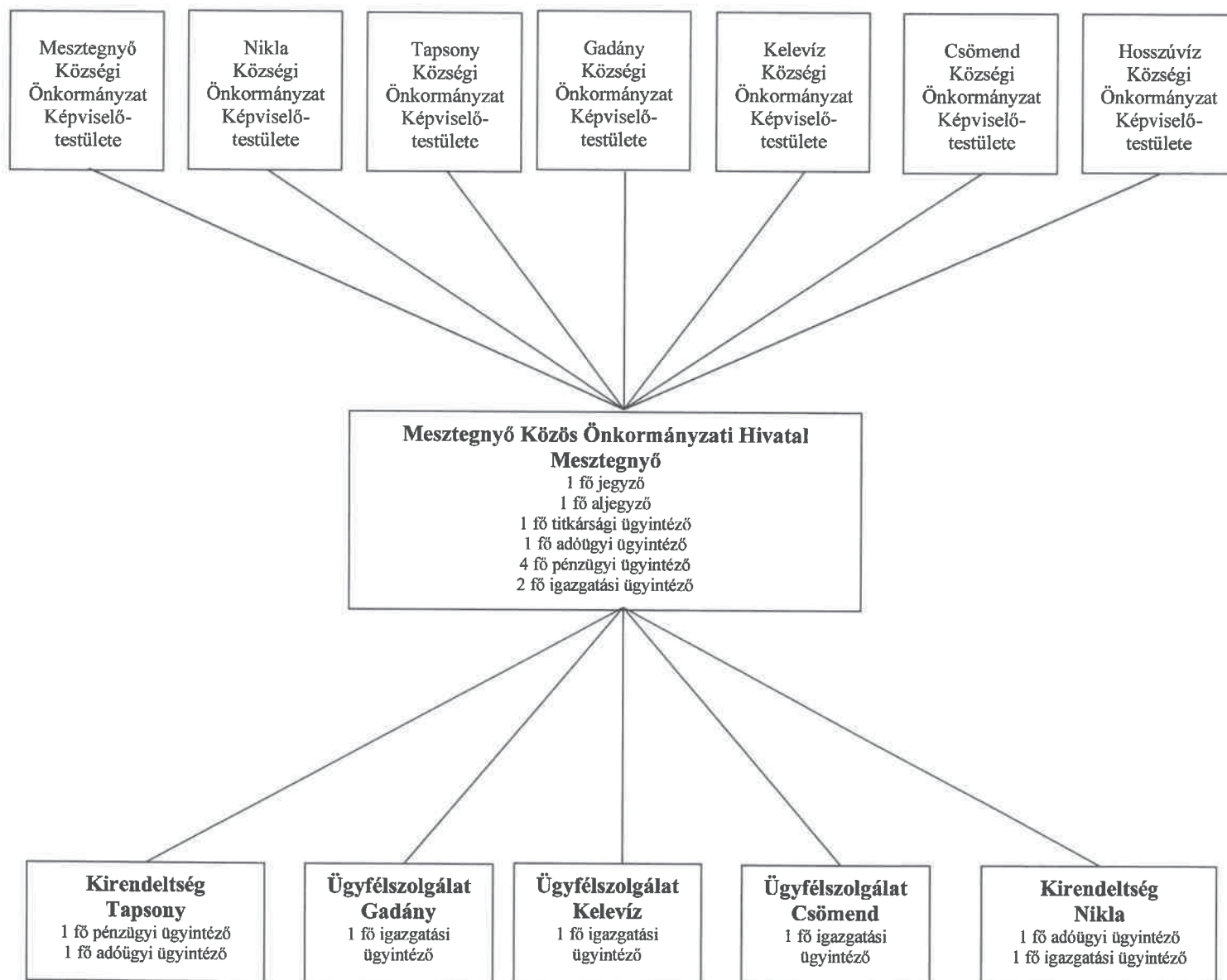
Vargáné Balatincz Krisztina
polgármester
Kelevíz Község
Önkormányzata

Szabó István
polgármester
Csömend Község
Önkormányzata

Máté-Botos Ivett
polgármester
Hosszúvíz Község
Önkormányzata

Károlyné Csobod Hajnalka
jegyző

A közös önkormányzati hivatal szervezeti ábrája



A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre

Munkakör	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakoriséga
jegyző	1 év
aljegyző	1 év
közbeszerzési eljárásban részt vevő ügyintéző	1 év
pénzügyi ügyintéző	2 év
igazgatási ügyintéző	5 év
adóügyi ügyintéző	5 év

Mesztegyő Község Önkormányzat
Polgármesterétől
8716. Mesztegyő, Szabadság tér 6.
Tel.: 85/329-147

Előterjesztés

Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. július 26. napján tartandó nyílt, soros képviselő-testületi ülésére
a 2023. évi könyvtári szolgáltatásokról szóló beszámoló jóváhagyásához

Tisztelt Képviselő-testület!

A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V.31.) EMMI rendelet 7. § (5) bekezdése előírja, hogy a megyei könyvtár a KSZR által az előző évben nyújtott szolgáltatásokról évente május 31. napjáig tájékoztatót készít a kistérségi önkormányzat számára.

A fentiek alapján a Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár megküldte Mesztegyő Község Önkormányzat részére a 2023. évi könyvtári szolgáltatásairól szóló beszámolóját, mely beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés mellékletét képező 2023. évi könyvtári szolgáltatásokról szóló beszámoló megtárgyalására, és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Mesztegyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár 2023. évi könyvtári szolgáltatásairól szóló beszámolóját megtárgyalta, és azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Nagy László Péter polgármester
Határidő: azonnal

Mesztegyő, 2024. július 23.



Tájékoztató a Takáts Gyula Vármegyei Hatókörű Városi Könyvtár

2023. évi könyvtári szolgáltatásairól¹

Település neve: MESZTEGNYŐ

Lakosság száma: 1394 fő

A könyvtár átlagos heti nyitvatartási ideje: 6 óra, megfelel a 39/2013.(V.31.) EMMI rendeletnek és a településsel kötött szerződésnek.

Éves összes nyitvatartási nap 2023-ban: 83 nap

A könyvtáros végzettsége, képzettsége: megfelel a 39/2013. (V.31.) EMMI rendeletben foglaltaknak.

A könyvtár regisztrált használóinak száma: 44 fő (Ajánlás: lakosság 20%-a.)

- ebből 14 éven aluli: 17 fő

Összes könyvtárhasználat száma: 196 alkalom

- ebből internethasználat: 18 alkalom

Kölcsönzött dokumentumok száma: 170 db

Helyben használt dokumentumok száma: 56 db

Dokumentumellátás:

- KSZR ellátásban kapott dokumentumok száma: 106 db
- Előfizetett hetilapok, folyóiratok száma: 4 féle
- Könyvtárközi kölcsönzéssel kapott dokumentumok száma: 2 db
- Saját forrású gyarapítás: 60 db
- Helyben lévő összes könyvtári állomány száma év végén: 4648 db dokumentum

Kapott könyvtári nyomtatványok értéke: 892,- Ft

Kapott foglalkozási anyag értéke:

Kulturális programok a könyvtárban:

- Állami támogatásból megvalósult könyvtári rendezvény: **nem vette igénybe**
- Saját szervezésű könyvtári programok: **5 db**

¹ Az emberi erőforrások minisztere 39/2013.(V.31.) EMMI rendelete a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről, 7.§ (5) bekezdés.

Szakmai munka:

- **Állományellenőrzés, selejtezés:** 2023. szeptember 11-15.
- **Statisztikai jelentés összeállítása a Kulturális és Innovációs Minisztérium számára:** 2023. február 15.

Egyéb megjegyzések:

A község könyvtári szolgáltatásait Pedig Viktória látja el. Felmerülő problémák ellenére mindent megtesz a fiatalok olvasóvá nevelése érdekében és kézműves foglalkozások szervezésében.

Kaposvár, 2024. május 30.



A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Rázsits Veronika".

Rázsits Veronika
igazgató