

**1. függelék a 8/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez**

Sipos Lajos	polgármester
Ginder Anikó	alpolgármester
Szalai Anikó	képviselő
Wachtler István	képviselő
Wachtler-Oláh Viktória	képviselő

## 1. melléklet a 8/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez

A képviselő hatáskörei közül az alábbiakat a polgármesterre ruházza át:

- Szociális hatáskörök gyakorlása;
- Önkormányzati követelésről való lemondás 100.000,- Ft összeghatár alatt.
- Üzleti vagyon átruházása 100.000,- Ft összeghatár alatt.

**2. függelék a 8/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez**

**Pörböly Jövője Alapítvány**

Elnök: Csepella Szilvia Margit

**Pörbölyi Hagyományőrző Egyesület**

Vezető: Szalai Anikó

**Pörbölyi Népdalkör és Citerazenekar**

Vezető: Jozic Szilvia

## 2. melléklet a8/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez

<b>Társulás neve:</b>	<b>Ellátott feladat</b>
Mikrotérségi Óvoda és Bölcsőde Intézmény-fenntartó Társulás	Óvodai nevelés ellátása
Bátaszék és Környéke Önkormányzatainak Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti Intézmény-fenntartó Társulása	Gyermekjóléti szolgáltatás, családsegítés, házi segítségnyújtás, központi háziorvosi ügyelet, védőnői feladatellátás
Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás	Közösségi pszichiátriai ellátás, utcai szociális munka, gyermekek étmeneti otthona fenntartás.
Első Magyar Önkormányzati Víziközmű és Közszolgáltatási Társulás	Víziközművek üzemeltetése
Dél-Balaton és Sióvölgye Hulladékgazdálkodási társulás	Hulladékgazdálkodás

### 3. függelék a 8/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez

Wachtler-Oláh Viktória	elnök
Szalai Anikó	tag
Wachtler István	tag

#### **Bizottság feladatköre:**

- Nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők, polgármester és vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársa, valamint gyermeke vagyonyilatkozatát
- A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről tájékoztatja a képviselőtestületet a soron következő ülésen
- Az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével adatot szolgáltat a képviselő vagyonyilatkozatáról
- Közreműködik az SZMSZ kidolgozásában, végrehajtásában, javaslatot tesz annak módosításra.
- Kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetlenségére irányuló kezdeményezést
- Javaslatot tesz a polgármester bérfelállítására,
- Rendszeres kapcsolatot tart a polgármesteri hivatal gazdasági csoportjával.

#### **Működési rendje:**

- a bizottságot az elnök vezeti;
- a bizottság munkájához kapcsolódó iratokat és beadványokat a polgármester láttaozását követően kapja meg;

### 3. melléklet a 8/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez

#### Törzskönyvi alany azonosító adatai:

Törzskönyvi azonosító szám: 417765  
Adószám: 15417763-2-17  
KSH-statisztikai számjel: 15417766-8411-321-17  
Státusz: élő  
Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1990. 12. 01.  
ÁHTI azonosító: 718831

#### Megnevezés:

Nyelv Törzskönyvi alany neve  
magyar Pörböly Község Önkormányzata

#### Cím:

Cím típusa Cím  
székhely 7142 Pörböly, Óvoda u. 1.

#### Tevékenységi besorolás:

Alaptevékenységi szakágazat 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

#### 3/1. melléklet (Alapító okiratban megjelenő kormányzati funkciók)

#### Kormányzati funkció:

kor.funk.	megnevezés:
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és-működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési egyéb szolgáltatások
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061020	Lakóépület építése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
091110	Óvodai nevelés és ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek, programok

### **3/2. melléklet (Támogatási célú kormányzati funkciók)**

kor.funk.      megnevezés:

084031	Civil szervezetek működési támogatása
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
101231	Fogyatékosággal összefüggő pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

### **3/3. melléklet Technikai funkciók.**

#### **3/3 I. Technikai –pénzforgalmi funkciókódok**

018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek

#### **3/3 II. Technikai – funkciókódok**

900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
--------	--

#### 4. függelék a 8/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez

## **Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 1.számú módosítással egységes szerkezetben**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Őcsény – Pörböly - Várdomb községek 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 működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg.

Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

### **1. Általános rendelkezések**

#### **1.§**

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

(1) A Hivatal elnevezése:

**Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal**

Székhelye: 7143 Őcsény, Fő utca 35.

Kirendeltség: **Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége**

Cím: 7146 Várdomb, Kossuth u. 117.

Ügyfélszolgálat: **Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltség  
Pörbölyi Ügyfélszolgálati Irodája**

Cím: 7142 Pörböly, Óvoda u. 1.

(2) Az Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatalt az 1. számú melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

(3) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Őcsény, Pörböly és Várdomb községek közigazgatási területe

(4) Közös önkormányzati hivatal fenntartói:

Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal mint költségvetési szerv legfontosabb adatait az 1. számú függelék tartalmazza.

(6) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

- aa) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal
- bb) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége
- cc) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége Pörbölyi  
Ügyfélszolgálati Irodája
- dd) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- ee) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- ba) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal  
7143 Ócsény, Fő utca 35.
  - bb) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége  
7146 Várdomb, Kossuth u. 117.
  - bc) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége Pörbölyi  
Ügyfélszolgálati Irodája  
7142 Pörböly, Óvoda u.
- c) A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

## 2. A közös önkormányzati hivatal működése

### 2.§

- (1) A 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 székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges hozzájárulás azt az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodása tartalmazza.
- (3) Ócsény, Pörböly és Várdomb Községek Önkormányzatának Képviselő-testületi együttes ülésen dönt:
  - a) a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről és zárszámadásáról;
  - b) a közös önkormányzati hivatalműködéséről szóló megállapodás elfogadásáról,

- c) a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.
- (4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
  - (5) Ócsény község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
  - (6) Pörboly és Várdomb községek Önkormányzatainak költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Várdombi Kirendeltségen készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
  - (7) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza

### **3. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai**

#### **3.§**

- (1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

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

- (2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- o soron kívül köteles fogadni őket,
- o köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- o közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

- (3) Közigazgatási feladatok:

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

- (4) 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 betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

#### **4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések**

##### **4.§.**

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének és aljegyzőjének kinevezését a Mötv. És a kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre és az aljegyzőre egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmaz.

(2) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(3) A jegyző vagy aljegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. (Pörböly és Várdomb községek képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésein az aljegyző vesz részt.)

(4) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a jegyző készíti el.

#### **5. A jegyző főbb feladatai**

##### **5.§**

(1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

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

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi testületek ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületeit az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a körjegyzőség köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt,

## 6. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

### 6.§

(1) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

- a) Hivatali székhely Ócsény, Fő utca 35. a jegyző közvetlen vezetésével.
- b) Várdombi kirendeltség Várdomb, Kossuth utca 117. az aljegyző vezetésével.
- c) Pörbolyi ügyfélszolgálati iroda Pörboly, Óvoda utca 1. az aljegyző vezetésével

(2) A közös önkormányzati hivatal munkacsoportjai.

- a) Vezetői munkacsoport  
Tagjai: Jegyző  
Aljegyző  
Munkacsoportok vezetői
- b) Pénzügyi ügyintézői munkacsoport
- c) Adóügyi és műszaki ügyintézői munkacsoport
- d) Igazgatási ügyintézői munkacsoport

(3) A szervezeti felépítés ábráját a 3. számú melléklet tartalmazza.

### 7.§

(1)<sup>1,2</sup> A közös önkormányzati hivatali létszáma: 15 fő

#### Ócsény:

jegyző	1fő
pénzügyi ügyintéző	2 fő
adó-műszaki ügyintéző	1 fő
pénztáros-kereskedelmi ügyintéző	1 fő

<sup>1</sup> Módosította az Ócsény .../2012.(XII.19.)Kt. határozat. Pörboly .../2012.(XII.19.) Kt. határozat. Várdomb .../2012.(XII.19.) Kt. határozat. Hatályos 2013. január 1.-től.

<sup>2</sup> Módosította az Ócsény .../2013.(VI.26.)Kt. határozat. Pörboly .../2013.(VI.24.) Kt. határozat. Várdomb .../2013.(VI.26.) Kt. határozat. Hatályos 2013. július 1-től

igazgatási ügyintéző 3 fő

Várdomb:

aljegyző 1 fő  
pénzügyi ügyintéző 3 fő  
adó és műszaki ügyintéző 1 fő  
igazgatási ügyintéző 1,5 fő

Pörböly:

igazgatási ügyintéző 0,5 fő

A köztisztviselők teljes / részmunkaidős állásban foglalkoztatottak.

(2) A közös önkormányzati hivatal munkarendje ideje:

Hétfő: 7.30 – 17.00  
Kedd: 7.30 – 16.00  
Szerda: 7.30 – 16.00  
Csütörtök: 7.30 – 16.00  
Péntek: 7.30 – 12.30

(3) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 7.30 – 17.00  
Kedd: 7.30 – 16.00  
Szerda: 7.30 – 16.00  
Csütörtök: 7.30 – 16.00  
Péntek: 7.30 – 12.00

(4) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Öcsény: A hét minden munkanapján - hétfő délután kivételével - hivatali időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Pörböly: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

Várdomb: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

(5) Aljegyző ügyfélfogadási rendje:

Pörböly: Szerda 8.00-14.00

Várdomb: A hét minden munkanapján - szerda kivételével - hivatali időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(6) Ügyintézők pörbölyi ügyfélfogadási rendjei:

adó-műszaki ügyintézés: kedd: 7.30 - 16.00  
pénzügyi ügyintézés: péntek: 7.30-12.00

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

## 7. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

## **8.§**

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány úrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgálatot nyújtani.

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

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

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

## **9. §**

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

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

## **8. Munkaértekezlet**

### **10.§**

(1) A közös önkormányzati hivatal irányítási feladatainak összehangolására a polgármesterek szükség szerint Polgármesterek Tanácsát hívhatnak össze.

(2) Szükség szerint, de évenként legalább két alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

(3) A munkacsoportok szükség szerint, de legalább havonta tanácskoznak. A munkacsoportok összehívásáról, a megbeszélés megtartásáról a munkacsoport vezető intézkedik.

## **9. Pénzügyi, számviteli rend**

### **11.§**

A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

### **12.§.**

A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

## **10. Ügyiratkezelés speciális szabályai**

### **13.§**

A közös önkormányzati hivatal iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

## **11. Kiadmányozás rendje**

### **14.§**

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző a külön szabályzat szerint határozza meg. A közös önkormányzati hivatal kiadmányozási rendjét és a feladatok megoszlását a 2. számú függelék tartalmazza.

## **12. Helyettesítés rendje**

### **15.§**

- (1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.
- (2) Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

## **13. Szabadság engedélyezése**

### **16. §**

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek ill. az aljegyzőnek. Külön indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

## **14. Záró rendelkezések**

### **17. §**

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzatát a önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2013. január 1. napján lép hatályba.

Egyúttal a Szervezeti és Működési Szabályzatról kiadott korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.

Ócsény, 2013. július 2.

**Pollák Csaba**  
jegyző

### **Záradék:**

Ócsény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 131/2012. (XI.14.) határozatával  
Pörboly Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 73/2012. (XI.14) határozatával  
Várdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 71/2012. (XI.14.) határozatával  
jóváhagyta.

## **Alapító Okirat**

Őcsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete és Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§. (2)-(5), valamint az államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet 5.§. (1)-(4) bekezdése alapján, az alábbi Alapító Okiratot adja ki:

### **A költségvetési szerv:**

#### **1) Neve:**

Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal

#### **2) Székhelye:**

7143 Őcsény, Fő utca 35.

#### **3) Telephelyei:**

Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége  
7146 Várdomb, Kossuth utca 117.

Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége Pörbölyi  
Ügyfélszolgálati Iroda  
7142 Pörböly, Óvoda utca 1.

#### **4) Közfeladata:**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 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.

#### **5) Alaptevékenysége:**

A közös hivatal ellátja a Möt.v.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Őcsény, Pörböly és Várdomb települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

#### **5/a) Államháztartási szakágazati besorolása:**

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

#### **5/b) Alaptevékenységei (a szakfeladat-rend alapján):**

841114 Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841127 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

841173 Statisztikai tevékenység

**5/c) Szabad kapacitás kihasználására érdemben végzett tevékenység:**

770000 Kölcsönzés, operatív lízing

Vállalkozási tevékenység aránya:

A költségvetési szerv, vállalkozási tevékenységet nem végez.

**6) Illetékessége, működési köre:**

Ócsény, Pörböly és Várdomb községek közigazgatási területe

**7/a) Irányító szerve:**

Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
7143 Ócsény, Fő u. 35.

**7/b) Alapítói jogokat gyakorló irányító szervek neve, székhelye:**

Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
7143 Ócsény, Fő u. 35.

Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
7142 Pörböly, Óvoda u. 1.

Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
7146 Várdomb Kossuth, utca 117.

**8)<sup>3</sup> Gazdálkodási besorolása:**

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Ellátja a Tarkabarka Óvoda és Családi Napközi Ócsény az Ócsényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, az Ócsényi Német Nemzetiségi Önkormányzat, a Várdombi Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda gazdálkodásával kapcsolatos teendőket az együttműködési megállapodásoknak megfelelően.

**9) Vezetőjének kinevezési rendje:**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvény 247. §. (1)-(4) bekezdéseiben meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő vezetőjét – jegyzőt – Ócsény, Pörböly és Várdomb települések polgármestereinek lakosságszám-arányos többségi döntésével pályázat útján határozatlan időre nevezik ki. A közös önkormányzati hivatalt alkotó önkormányzatok polgármesterei megállapodhatnak abban, hogy a megszűnő polgármesteri hivatal jegyzőjét – annak egyetértésével - a közös önkormányzati hivatal jegyzőjeként foglalkoztathatják. Ebben az esetben nem szükséges pályázatot kiírni és a jegyző közszolgálati jogviszonya folyamatosnak minősül.

---

<sup>3</sup> Módosította az Ócsény .../2013.(VI.26.)Kt. határozat. Pörböly .../2013.(VI.24.) Kt. határozat. Várdomb .../2013.(VI.26.) Kt. határozat. Hatályos 2013. augusztus 1.-től.

**10) Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:**

A költségvetési szervnél foglalkoztatott:

- a.)Közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény,
- b.)Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény,
- c.)Munka törvénykönyvéről szóló törvény,
- d.)Polgári törvénykönyvről szóló. törvény az irányadó.

**11) A költségvetési szerv jogelődjeinek megnevezése, székhelye:**

Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatala  
7143 Ócsény, Fő utca 35.

Várdomb-Pörboly Községek Körjegyzősége

7146 Várdomb, Kossuth utca 117.

**Ócsény, 2013...**

Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete a /2013.(...) Kt határozatával  
2013. aug. 1-jei hatállyal hagyta jóvá.

Fülöp János  
polgármester

Pörboly Község Önkormányzata  
Képviselő-testülete a .../2013.(...) Kt  
határozatával 2013. aug. 1-jei hatállyal  
hagyta jóvá.

Sipos Lajos  
polgármester

Várdomb Község Önkormányzata  
Képviselő-testülete a /2013....) Kt  
határozatával 2013. aug 1-jei hatállyal  
hagyta jóvá.

Simon Csaba  
polgármester

Az Alapító Okiratot hitelesítem.  
Ócsény,2013.....

Pollák Csaba  
Jegyző

### **Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozatra kötelezett munkakörei**

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

## Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája

Fenntartók: Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Pörboly Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testület

