

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2/2013. (II.27.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól

(A rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Határidő: azonnal

Felelős: Gedei Zoltán polgármester

A 2. napirendi pont tárgya: Indítványok, bejelentések, javaslatok

Gedei Zoltán polgármester : elmondja a testület tagjainak ,hogy a Heves Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívással élt az önkormányzat felé a testület által elfogadott 12/2012.(XII.28.) önkormányzati rendelet miatt. A rendeletben a testület a 2013. évi szemétszállítási díjtételeket állapította meg. Ismerteti a kormányhivatal levelét. Elmondja továbbá ,hogy a kormányhivatal felhívásának megfelelően készítették el az előterjesztést „ A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás szabályainak és díjának meghatározásáról szóló 11/2007. (X.30.) rendelet módosításáról ” Kéri a testület tagjait , hogy helyezték hatályon kívül az önkormányzati rendelet díjtétel meghatározásra vonatkozó rendelkezéseit.

Ezután a képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő rendeletet alkotja:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

3/2013. (II.27.) önkormányzati rendelete

A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás szabályainak és díjának meghatározásáról szóló 11/2007. (X.30.) rendelet módosításáról
(A rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Határidő: azonnal

Felelős: Gedei Zoltán polgármester

Gedei Zoltán polgármester : elmondja a testület tagjainak , hogy az előterjesztést a Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek továbbfejlesztésére című pályázaton történő részvételhez társulási megállapodás tárgyában megkapták. A testület 2013.02.05-i ülésén már tárgyalta az előterjesztést. Ekkor azonban nem történt meg a felhatalmazás Szabó Zsolt Hatvan Város Polgármestere részére , hogy mint a Társulási Tanács elnöke, a KEOP-1.1.1/B/10-11 számú Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek továbbfejlesztése című pályázat dokumentációját, a pályázat benyújtása érdekében a Társulás nevében aláírja és a pályázat benyújtásához szükséges jognyilatkozatokat a Társulás nevében megtegye. Szükséges továbbá a pályázaton való részvételhez az önerő biztosításáról szóló testületi határozat is . Az ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket a testület tagjai megkapták. Az elmúlt üléshez képest itt változott az a beszerzendő edények száma és az ehhez szükséges önrész mértéke. (Csökkent az edények darabszáma , mert a társulás szakértői úgy ítélték meg, hogy két edénnyel háztartásonként a szelektív gyűjtés gazdaságosabban működtethető.)

Miután az elhangzottakhoz sem kérdés sem hozzászólás nem hangzott el kéri, hogy aki egyetért az előterjesztésekben szereplő határozati javaslatokkal , kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

7/2013. (II.26.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: felhatalmazás

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy felhatalmazza Szabó Zsoltot Hatvan Város Polgármesterét, mint a Társulási Tanács elnökét, hogy a KEOP-1.1.1/B/10-11 számú Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek továbbfejlesztése című pályázat dokumentációját, a pályázat benyújtása érdekében a Társulás nevében aláírja és a pályázat benyújtásához szükséges jognyilatkozatokat a Társulás nevében megtegye.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Gedei Zoltán polgármester

Ezután a képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

8/2013. (II.26.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: döntés önerő biztosításáról

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a KEOP-1.1.1/B/10-11 kódszámú, a „Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek továbbfejlesztése” című pályázat megvalósításához 1770580 Ft, azaz egymillió-hétszázhetvenezer-ötszáznyolcvan forint önerőt biztosít.

A pénzügyi fedezet az önkormányzat 2013. évi költségvetésében a fejlesztési kiadások költséghelyen rendelkezésre áll.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Gedei Zoltán polgármester

Gedei Zoltán polgármester : a cafetéria juttatásokkal kapcsolatos előterjesztéseket a testület tagjai megkapták . A juttatások 2013. évi mértékét a testület már a költségvetési rendeletében meghatározta. A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 13.§ (1) bekezdése szerint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény cafetéria-juttatásról rendelkező 151.§-ának hatálya a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra is kiterjed. A polgármesterre e tekintetben a köztisztviselőkkel azonos szabályok vonatkoznak, mindezek ellenére külön határozatban, összecszerűsítve kell megállapítani esetében a cafetéria-juttatás éves keretét. Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy külön döntésben , határozati formában is erősítse meg a polgármester cafetéria-juttatását. Kéri továbbá ,hogy a testület vegye tudomásul a

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak 2013. évi cafetéria juttatásairól rendelkező jegyzői utasítást.

Miután az elhangzottakhoz sem kérdés sem hozzászólás nem hangzott el kéri, hogy aki egyetért az előterjesztésekben szereplő határozati javaslatokkal , kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

9/2013. (II.26.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: a polgármester cafetéria-juttatásáról

Vámosgyörk Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete Gedei Zoltán polgármester 2013. évi cafetéria-juttatását 200.000 forint összegben állapítja meg, mely tartalmazza a juttatás járulékait is.

Felelős: dr. Balázs László jegyző

Határidő: folyamatos 2013. december 31-ig

Ezután a képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

10/2013. (II.26.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: a közös önkormányzati hivatal cafetéria-juttatásáról szóló 1/2013 jegyzői utasítás tudomásul vétele

Vámosgyörk Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „**A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal cafetéria-juttatás rendjéről szóló 1/2013. (II.15.) jegyzői utasítás.**” A képviselő-testület az utasításban szereplőket tudomásul veszi.

Felelős: dr. Balázs László jegyző

Határidő: folyamatos 2013. december 31-ig

Gedei Zoltán polgármester: tájékoztatja a testület tagjait, hogy az óvodai nyári szünet július 29-től augusztus 24-ig tart. Az óvoda ekkor zárva tart . Ebben az időben szeretnénk a tetőfelújítást elvégeztetni.

Gedei Zoltán polgármester: elmondja, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 1. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a helyi önkormányzat tulajdonában álló vagyon a nemzeti vagyon részét képezi. A helyi önkormányzat vagyona tekintetében a tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról a képviselő-testület rendelkezik, a vagyonnal kapcsolatos egyes jogosítványok – mint a vagyongazdálkodás (birtoklás, használat, fenntartás, értékesítés, bérbeadás, egyéb hasznosítás, stb.) más részére történő átengedés feltételeit és módját az Nvtv. állapítja meg. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI.

törvény 9.§ (1) bekezdése a helyi önkormányzatnak kötelezettségként írja elő közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási terv elkészítését.

A törvény hatályba lépése óta nem jelent meg olyan jogszabály, mely a vagyongazdálkodási terv kötelező tartalmi, vagy formai követelményeit előírta volna. Fentiek alapján kéri a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az ezzel kapcsolatosan megküldött előterjesztés mellékletét képező vagyongazdálkodási tervet vitassa meg és fogadja el.

Gedei Zoltán polgármester : miután az elhangzottakhoz sem kérdés sem hozzászólás nem hangzott el kéri, hogy aki egyetért az előterjesztésekben szereplő határozati javaslattal, kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 6 szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

11/2013. (II.26.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Vámosgyörk Községi Önkormányzat
Közép- és Hosszútávú Vagyongazdálkodási terve

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 9. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az előterjesztés mellékletét képező Vámosgyörk Községi Önkormányzatának Közép-és Hosszútávú Vagyongazdálkodási Tervét változtatás nélkül elfogadja.

(A Terv a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Határidő: azonnal és folyamatos
Felelős: Gedei Zoltán polgármester

Gedei Zoltán polgármester : elmondja a testületnek, hogy a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló előterjesztést a testület tagjai megkapták. Az előterjesztés a jogszabályi kötelezettségek és a Közös hivatal létrehozásáról kötött megállapodás alapján készült el. Kéri a testület tagjait vitassák meg és fogadják el.

Gedei Zoltán polgármester : miután az elhangzottakhoz sem kérdés sem hozzászólás nem hangzott el kéri, hogy aki egyetért az előterjesztésekben szereplő határozati javaslattal, kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 6 szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

12/2013. (II.26.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Vámosgyörki Közös Önkormányzati
Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.-86.§ -aiban foglaltakra, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 10.§ és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31) Kormányrendelet 13.§-ában foglaltakra a határozat mellékletét képező – Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja .

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: Dr. Balázs László jegyző

Határozatról értesül: Hivatal dolgozói

Irattár

12/2013.(II.25.) KT. határozat melléklete
Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Vámosgyörk és Visznek községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásra 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 előkészítésére, 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:

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.

Kirendeltség: **Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki Kirendeltsége**

Cím: 3293. Visznek, Szabadság u. 63.

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

(3) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Vámosgyörk és Visznek községek közigazgatási területe

(4) Közös önkormányzati hivatal fenntartói:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal mint költségvetési szerv legfontosabb adatai (jelzőszámai)

Törzsszám:	808840
Adószám:	15808842-2-10
Számlaszám:	14220108-44809001(Commerzbank Zrt.
KSH területi számjel:	1014580
TEÁOR	8411 Általános igazgatás
KSH statisztikai számjel	15808842-8411-325-10

(6) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

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

- aa) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
- bb) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki Kirendeltsége
- cc) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- ba) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
3291 Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.
- bc) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
3291 Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.
- bb) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki Kirendeltsége
3293 Visznek, Szabadság u. 63.

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 Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet településenként, lakosságárányosan utal a településeknek. A települések kötelesek a finanszírozást követő 5 napon belül a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára – a székhelytelepülés önkormányzatán keresztül – utalni a hivatali normatívát. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges a hozzájárulás, azt a Vámosgyörki KÖH működtetéséről szóló megállapodása tartalmazza.
- (3) Vámosgyörk és Visznek Községek Önkormányzatának Képviselő-testületi minősített szótöbbséggel döntenek :
 - 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
 - d) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló éves jegyzői beszámoló elfogadásáról
- (4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a székhelyén a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (5) Vámosgyörk Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (6) Visznek Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Viszneki Kirendeltségen készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (7) Vagyonynyilatkozat 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 végrehajtjai 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 a Képviselő-testületekkel kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el,

(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 kinevezése a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre 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 megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

(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 működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

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

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal 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 Vámosgyörk, Petőfi S. út 25. a jegyző közvetlen vezetésével.

b) Viszneki kirendeltség Visznek, Szabadság út 63. a jegyző vezetésével.

(2) A közös önkormányzati hivatal munkacsoportjai.

a) Vezetői munkacsoport

Tagjai: Jegyző

Munkacsoportok vezetői

b) Pénzügyi ügyintézői munkacsoport

c) Adóügyi ügyintézői munkacsoport

d) Igazgatási ügyintézői munkacsoport

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

7.§

(1) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 11 fő

Vámosgyörk :

jegyző	1 fő
Pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	2 fő
adó és kereskedelmi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	2 fő
hivatalsegéd	1 fő

Visznek:

Pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	1 fő
adó ügyintéző	0,5 fő
igazgatási ügyintéző	1 fő
szevezési ügyintéző	1 fő

A köztisztviselők teljes / részmunkaidős állásban foglalkoztatottak.

(2) A közös önkormányzati hivatal munkarendje (munkaidő):

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

(3) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Hétfő:	7.30 – 16.00
Kedd:	ügyfélfogadás nincs
Szerda:	7.30 – 16.00
Csütörtök:	ügyfélfogadás nincs
Péntek:	7.30 – 12.00

(4) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

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

Visznek : hétfőn és szerda délután hivatali időben felfogadást tart amennyiben a kirendeltségen tartózkodik .(Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban.)

(5) 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 űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvinni 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:

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

9. §

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

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

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 félévente 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 közös önkormányzati hivatal kiadmányozási rendjét és a feladatok megoszlását a jegyző jegyzői utasításban szabályozza .

12. Helyettesítés rendje

15.§

(1) A jegyzőt az általa kijelölt köztisztviselő 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 . Külön indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

14. Záró rendelkezések

17. §

A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működés Szabályzatát az önkormányzatok a képviselő-testületeik jóváhagyásával a kihirdetés napján léptetik hatályba, de rendelkezéseit 2013. január 1. napjával kell alkalmazni.

Vámosgyörk, 2013. február 26.

Dr. Balázs László
jegyző

Záradék:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 12/2013. (II.26.) határozatával
Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az .../2013. (II.25.) határozatával
jóváhagyta.

Dr. Balázs László
jegyző

1. számú melléklet

A VÁMOSGYÖRKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ALAPÍTÓ OKIRATA

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. §-ának (1) bekezdése b) pontjában, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 85. §-ának (1) bekezdésében foglaltak alapján a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) az alábbiak szerint állapítja meg:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyei:

1.1. A költségvetési szerv neve:

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

1.2. Székhelye:

3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.

Telephelye (kirendeltsége):

3293. Visznek, Szabadság út 63.

2. A költségvetési szerv alapító szervei:

- Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
3291. Vámosgyörk, Petőfi út 25.
- Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
3293. Visznek Szabadság út 63.

3. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. (Mötv. 84. §-ának (1) bekezdése)

4. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Szakágazat:

841105 helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Szakfeladatok:

811000 építményüzemeltetés

821900 fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

841114 országgyűlési képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 önkormányzati képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 európai parlamenti képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841127 helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

841133 adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés

841173 statisztikai tevékenység

841901 önkormányzatok és társulások elszámolásai

841906 finanszírozási műveletek

841907 önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel

841908 fejezeti és általános tartalékok elszámolása

842421 közterületek rendjének fenntartása

890442	foglalkozást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890441	foglalkozást helyettesítő támogatásra jogosultak rövid időtartamú közfoglalkoztatása

5. A költségvetési szerv illetékességi területe:

Vámosgyörk és Visznek községek közigazgatási területe.

6. A költségvetési szerv irányító szervének neve, székhelye:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.

7. A költségvetési szerv jogelődjének neve, székhelye:

- Vámosgyörk Polgármesteri Hivatal
3291. Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.
- Tarnaörs-Visznek Körjegyzőség
3294. Tarnaörs , Erzsébet út 13.

8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

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

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

10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

A foglalkoztatottak a közös önkormányzati hivatallal a Kttv. szerinti közszolgálati jogviszonyban állnak, kivéve az ugyanezen tevékenység ellátását segítő technikai

alkalmazottakat, akik a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti munkajogviszonyban állnak.

11. Átmeneti rendelkezések:

A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó önkormányzatok polgármesterei a Möt. 83.§ b) pontjának megfelelő alkalmazásával megállapodhatnak, hogy a megszűnő polgármesteri hivatal jegyzőjét, a létrejövő közös önkormányzati hivatal jegyzőjeként - annak egyetértésével - foglalkoztatják.

A közös önkormányzati hivatal jegyzője – a Möt.-ben meghatározottak figyelembe vételével – dönthet arról, hogy a megszűnő jogelődökben (polgármesteri hivatalban és körjegyzőségben) közszolgálati jogviszonyban állókat a közös önkormányzati hivatalban tovább foglalkoztatja.

12. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okirat 2013. január 1-jén lép hatályba. Az Alapító Okirat hatályba lépése értelmében a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal 2013. január 1. napjával jön létre és azzal a nappal kezdi meg működését.

Vámosgyörk, 2012. december 13.

Gedei Zoltán
polgármester
Vámosgyörk Községi Önkormányzat
a költségvetési szerv irányító szervének
vezetője

Visznek, 2012. december 13.

Fodor János
polgármester
Visznek Községi Önkormányzat

ZÁRADÉK

Jelen Alapító Okiratot a Möt. 85. §-ának (1) bekezdése alapján
Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 62/2012. (XII.13.) KT.
határozatával,

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 117/2012.
(XII.13.)KT.határozatával
adta ki.

Az alapító okiratot a Képviselő-testületi döntések értelmében ellenjegyzem:

Vámosgyörk, 2012. december 13.

Visznek, 2012. december 13.

Dr. Balázs László

Dr. Bugyi Csaba

jegyző

körjegyző
Vámosgyörk Községi Önkormányzat
Községi Önkormányzat

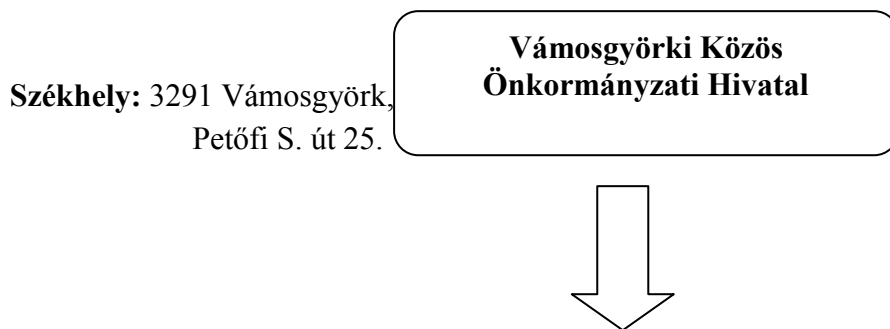
Visznek

Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozatra kötelezett munkakörei

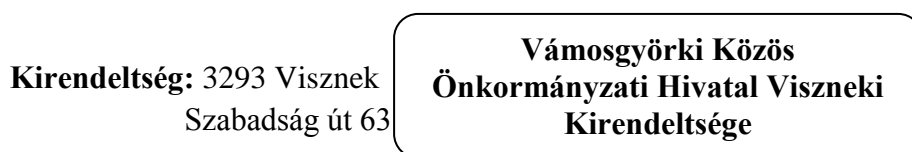
Munkakör:	jogalap	gyakoriság
jegyző	.3.§,(1)c)	2 év
adóügyi ügyintéző	3.§,(1)a)	5 év
igazgatási ügyintézők	3.§,(1)a)	5 év
gazdálkodási-pénzügyi ügyintézők	3.§,(1)c.)	2év

**Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti ábrája**

Fenntartók: Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete



A Kirendeltséget a jegyző vezeti



Mivel több hozzászólás nem volt, a polgármester az ülést 18.30 órakor bezárta.

K.m.f.

Gedei Zoltán
polgármester

Dr. Balázs László
jegyző