

PÁNDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Pánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2020.(I.20.) határozatával
Káva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2020.(I.28.) határozatával elfogadott.

Érvényes 2020.január 28.

Pánd, 2020. január 28.



Lázók József
polgármester
Pánd Község
Önkormányzata



Vesztég István
polgármester
Káva Község
Önkormányzata



Major Pálné
aljegyző
Pándi Közös
Önkormányzati Hivatal

PÁNDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84. §. (1) bekezdése alapján Pánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Káva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzatok működésére, a polgármesterek, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2020. január 1. hatállyal létrehozták a Pándi Közös Önkormányzati Hivatalt.

Pánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Káva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Möt. 42. §. (2) bekezdésében, 35. § (2) bekezdés a), b), és d) pontjaiban foglalt felhatalmazás, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet 13. §-ában megfogalmazottak figyelembevételével a Pánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 114/2019.(XII.12.) határozatával és Káva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 121/2019.(XII.12.) határozatával jóváhagyott alapító okiratban foglaltak részletezésére a Pándi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint hagyja jóvá:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A hivatal megnevezése, címadatai

1.1. A Pándi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezése, székhelye:

Pándi Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 2214. Pánd, Fő út 84.

1.2. Telephelyek neve, címe:

-Pándi Közös Önkormányzati Hivatal Kávai Kirendeltsége

2215. Káva, Pilisi utca 1.

-Pándi Főzőkonyha

2214. Pánd, Móricz Zsigmond utca 8.

1.3. A Pándi Közös Önkormányzati Hivatalt az 1. számú melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

1.4. Közös Hivatal illetékességi területe:

Pánd és Káva község közigazgatási területe

2. A Közös Hivatal alapítása, jogállása, irányítása

2.1. Az alapításra vonatkozó adatok

Törzskönyvi azonosító száma: 843968

Az alapító okirat kelte: 2019.december 12.

Az alapítás időpontja: 2020.01.01.

2.2. Az irányító szerv neve, székhelye:

Pánd község Önkormányzatának Képviselő-testülete, 2214. Pánd, Fő út 84.

2.3. Az alapítói, átalakítási, megszüntetési jogokat gyakorló irányító szervek neve, székhelye:

Pánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete, 2214. Pánd, Fő út 84.

Káva Község Önkormányzat Képviselő-testülete, 2215. Káva, Pilisi utca 1.

2.4. Az alapító szervek neve és székhelye:

Pánd Község Önkormányzata, 2214. Pánd, Fő út 84.

Káva Község Önkormányzata, 2215. Káva, Pilisi utca 1.

2.5. A Közös Önkormányzati Hivatal Pánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Káva Község Önkormányzat Képviselő-testületének szerve az önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására jött létre, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, önálló jogi személy.

2.6. A hivatal irányítását az Mötv. 67. §. a) és b) pontja tekintetében a polgármesterek az alábbiak szerint látják el:

- a) A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározzák a Közös Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- b) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújtanak be a képviselő-testületeknek a Közös Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének meghatározására,
- c) Gyakorolják a munkáltatói jogokat a közalkalmazottak, munka törvénykönyve szerinti egyéb foglalkoztatottak, valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében.

2.7. A polgármesterek munkáját az alpolgármesterek segítik, feladataikat a polgármester által meghatározottak szerint látják el. A polgármesterek helyettesítése az önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint történik.

2.8. A Közös Önkormányzati Hivatal vezetése: a jegyző és az aljegyző

2.8.1. A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.

A jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.

A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát:

- gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben- a polgármester egyetértése szükséges.
- döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.
- tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságának ülésén,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,

- rendszeresen tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek, a bizottságnak, a Polgármesternek az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályi változásokról,
- a Polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület, a Bizottság elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszabályszerűsége tekintetében,
- tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről,

A jegyző az önkormányzat ASP rendszerhez történő csatlakozását követően:

- a) ellátja az önkormányzati adatgazda szerepkört, felelős a hivatal működése során gyűjtött személyes adatok kezelésért,
- b) biztosítja, hogy a jogszabályok és egyéb rendelkezések által közzétételre előírt információk a Hivatalhoz tartozó portálokon szerepeljenek.
- c) az alábbi szabályzatokban és stratégiai alapidokumentumokban szabályozza az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény által a Hivatal számára előírt az informatikai rendszerek biztonságos használatának feltételeit:
 - Információ biztonsági szabályzat (IBSZ)
 - Információ biztonsági Stratégia (IBS)
 - Információ biztonsági Politika (IBP).

A Jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a Bizottságnak, és a Polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.

Javaslatot tesz az Önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

Ahol e rendelet „jegyzőt” említ azon a rendelet alkalmazásában „aljegyzőt” is érteni kell.

2.8.2. A Közös Önkormányzati Hivatalt vezető jegyző/aljegyző feletti munkáltatói jogkört. Pánd község polgármestere gyakorolja.

2.8.3. A Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségén a jegyző, vagy az aljegyző, vagy a jegyző megbízottja a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint ügyfélfogadást tart.

2.8.4. A jegyző, vagy az aljegyző, vagy a jegyző megbízottja részt vesz a Felek képviselő testületi, bizottsági ülésein.

2.8.5. A jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte, vagy tartós akadályoztatása esetén a helyettesítésük az önkormányzatok szervezeti és működési szabályzataiban rögzített helyettesítési rend szerint történik.

2.8.6. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői feletti munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

2.8.7. A polgármester- pályázat alapján határozatlan időre- nevezi ki a jegyzőt, a jegyző javaslatára az aljegyzőt. A jegyzői és aljegyzői kinevezés vezetői megbízásnak minősül, alkalmazni kell rá a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény vezetői megbízásra vonatkozó rendelkezéseit.

2.8.8. Amennyiben hat hónapon belül a polgármester nem nevez ki jegyzőt, a kormányhivatal vezetője ideiglenes hatállyal a jegyzői feladatok ellátására a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában, a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt vagy más jegyzőt bíz meg. A jegyzői feladatok ellátására szóló megbízás a jegyző kinevezéséig tart.

3. A Közös Hivatal alaptevékenysége

3.1. A közös hivatal alaptevékenysége:

A közös hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Pánd és Káva települések vonatkozásában. A közös önkormányzati hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

Káva településen a közös önkormányzati hivatalnak kirendeltsége működik az igazgatási és pénzügyi tevékenység végzésére, továbbá 2020. január 1. napjától a Kávai Kirendeltségen az irattározás, a humánpolitikai ügyintézés, a számviteli- és gazdálkodási feladatok ellátása, az adókönyvelés, a szociális igazgatás ügyintézése, az iktatás, a lakossággal történő kapcsolattartás/ügyintézés, valamint helyben történik a hagyatéki ügyintézés, a gyermekétkeztetéshez kapcsolódó térítési díjak befizetésének biztosítása.

2020. január 1. napjától a személyi anyagok és az anyakönyvi iratok őrzése a Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén történik., A településfejlesztéshez, település üzemeltetéshez kapcsolódó feladataikat a Felek önállóan szervezik meg.

3.2. Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését a jelen szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

3.3. A Közös Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

4. A hivatal jelzőszámai

4.1. Közös Hivatal az alábbi jelzőszámokat használja:

- a) Törzskönyvi azonosító szám: 843968
- b) Számlaszám: Pándi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzforgalmi bankszámla száma: 11742056-15843960
- d) Adóazonosító száma: 15843960-2-13
- e) Statisztikai számjel: 15843960-8411-325-13

II. A KÖZÖS HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE

1. A hivatal szervezeti tagozódása és jogállása

1.1. A Közös Hivatal félépítése

Közös Önkormányzati Hivatal egységes, szakmai szervezeti egységként igazgatási és gazdálkodási csoportra tagozódik. A kávai telephelyen, önálló szervezeti egységnek nem minősülő, kirendeltség működik.

1.2. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátandó feladat- és hatásköröket a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata (úgy is, mint Ügyrendje) szabályozza.

1.3.A Közös Önkormányzati Hivatal tervezett alaplétszáma 2020. január 1. napjától

Szakmai létszám:

- jegyző		1 fő
- aljegyző		1 fő
- köztisztviselő		8,5 fő
ebből	- székhelyen	6,5 fő
	- kirendeltségeken	2 fő

A közös hivatal szervezeti ábráját a 3. sz. *melléklet* tartalmazza.

1.4. Közös Önkormányzati Hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje

1.4.1. A Közös Önkormányzati Hivatal munkarendjét, a székhelyen és kirendeltségeken tartott ügyfélfogadási időt a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata (úgy is, mint Ügyrendje) szabályozza.

A Közös Önkormányzati Hivatal munkarendjét az alábbiak szerint határozza meg:

Munkaidő:	Pánd-Káva
Hétfő:	7,30 órától -16,30 óráig
Kedd-Csütörtök:	7,30 órától - 16,00 óráig
Péntek:	7,30 órától -13,00 óráig

Ügyfélfogadás:

Polgármester :	Pánd:	Káva:
hétfő	8.00 órától - 16,30 óráig	péntek: 9.00 órától – 12,00 óráig

Jegyző/Aljegyző	Pánd:	Káva:
hétfő	8.00 órától - 16,30 óráig	csütörtök 9.00 órától – 12,00 óráig
szerda	8.00 órától - 16.00 óráig	ill.lakossági igény szerint

Ügyintézők:	Pánd-Káva
hétfő	8.00 órától - 16,30 óráig
szerda	8.00 órától - 16.00 óráig
péntek	8.00 órától - 13.00 óráig

Pénztári órák	Pánd-Káva
Hétfő	8.00 órától - 12 óráig

Szerda	8.00 órától - 12 óráig
Péntek	8.00 órától - 12 óráig

Keddi és csütörtöki napokon ügyfélfogadás nincs.

1.4.2. Az Anyakönyvvezető a családi események lebonyolítását munkanapokon munkaidején túl és munkaszüneti napokon bármilyen időpontban köteles elvégezni, melyre megbízási díj jár.

1.4.3. A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és 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 köztisztviselőit 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.

A hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

1.4.4. A Közös Hivatali szervezet alapegységei a munkakörök. A munkakörök jegyzékét a jegyző készíti el és aktualizálja.

A munkakörök ellátására vonatkozó részletes előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melynek elkészítéséért és naprakésziségeért a jegyző felelős. A munkaköri leírásokban részletesen meg kell határozni az adott munkakör által ellátandó feladatokat. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.

1.5. A képviselet rendje

1.5.1. A Közös Hivatal képviseletét a jegyző, akadályoztatása esetén az általa megbízott dolgozó látja el.

1.5.2. A képviseleti jogot a feladat ellátása során viselt döntési, illetve végrehajtási felelősség körében

- a törvény, kormányrendelet és önkormányzati rendelet által telepített saját hatáskör,
- az átruházott hatáskör,
- a kiadmányozási jogkör

gyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.

A Közös Hivatal jogi képviselőt a jegyző, vagy az általa megbízott személy látja el. Az önkormányzatot, illetve szerveit érintő perben meghatalmazottként eljárhat a képviselőtestület tagja, a jegyző, a hivatal ügyintézője, illetve megbízott ügyvéd.

1.5.3.A jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal képviselőjében köteles kapcsolatot tartani:

- az állami szervekkel, hatóságokkal,
- a megyei, valamint a környékbeli települések jegyzőivel,
- a település ellátását biztosító önkormányzati intézmények vezetőivel,
- a közszolgáltatásokban közreműködő egyéb szervekkel,
- az érintett településeken működő, az önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott helyi társadalmi szervezetekkel, közösségekkel.

III. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSÉHEZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS, VALAMINT A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL VAGYONI VISZONYAI

1.A Közös Önkormányzati Hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás

1.1. Pánd és Káva község a Közös Önkormányzati Hivatal működési költségeit elsősorban a Magyarország tárgyévi központi költségvetéséről szóló törvénnyel meghatározott önkormányzati hivatal működésének támogatásaként biztosított feladatfinanszírozás összegéből, az azt meghaladó költségeket az általános önkormányzati választások évének január 1-jei települési lakosságszám arányában, időarányosan saját forrásból fedezik megállapodás alapján.

1.2.A beruházási és felhalmozási kiadások fedezetét a községek a tárgyévi saját költségvetésükben tervezik.

1.3.A Közös Önkormányzati Hivatal vagyoni viszonyai

Ingatlanok használatba adása: A Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén és kirendeltségén a Közös Önkormányzati Hivatali feladatok ellátására használt egyes ingatlanok fenntartó önkormányzatok tulajdonában maradnak, amelyeket térítésmentesen a Közös Önkormányzati Hivatal használatába adnak. Az ingatlanok beruházási, felújítási és karbantartási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzatok saját forrásaik terhére gondoskodnak.

Ingóságok: A Felek megállapodnak, hogy az ingóságok a tulajdonos önkormányzatok tulajdonában maradnak. Az ingóságok beruházási, felújítási és karbantartási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzatok saját forrásaik terhére gondoskodnak.

IV. GAZDÁLKODÁS

1.A gazdálkodás szabályozása

1.1.A Pándi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási csoportja útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit. A Pándi gazdálkodás végzi a Közös Önkormányzat gazdálkodási feladatait. A Kávai gazdálkodás pedig Önkormányzata törvényszerű működéséhez szükséges gazdálkodási feladatait látja el. A Közös Önkormányzat működéséhez szükséges adatszolgáltatásokat határidőben teljesíti.

1.2.A Közös Önkormányzati Hivatal és az önkormányzatok önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkeznek.

1.3.A társult önkormányzatok gazdálkodásuk során felmerülő kiadásokat és bevételeket saját nevükre szóló bizonylatok alapján saját hivataluknál kezelik.

Az immateriális javakra, tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartásokat a társult önkormányzatok önállóan vezetik. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartásokat a Közös Önkormányzati Hivatal vezeti. A Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatósága felé a személyi juttatások számfejtéséhez szükséges adatszolgáltatási kötelezettség a Közös Önkormányzati Hivatalt terheli.

V. KÖNYVVEZETÉS és BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

Az önkormányzatok könyvvezetési és a beszámolási kötelezettségeinek teljesítése ill. annak ellenőrzése a jegyző szakmai felügyelete alatt a Pándi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási csoportjának felügyelete és a vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzók előírásai alapján történik. A gazdálkodási csoportok elkülönülten vezetik nyilvántartásaikat. A Kávai Kirendeltség és a Közös Önkormányzati Hivatal külön vezeti főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait és vezeti a könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében meghatározott – a főkönyvi számlákhoz kapcsolódó – részletező analitikus nyilvántartásokat az ASP gazdálkodási szakrendszerének moduljaival, illetve az ingatlan-vagyonkataszter moduljának használatával.

VI. A BELSŐ ELLENŐRZÉS SZABÁLYAI

A Pándi Közös Önkormányzati Hivatalnál és Pándi Közös Önkormányzati Hivatal Kávai Kirendeltségénél a belső ellenőrzést külső szolgáltató látja el.

VII. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA

A Pándi Közös Önkormányzati Hivatal működtetése során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik.

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 szervezeti és működési szabályzatainak előírásai szerint.

A közérdekű adatok, információk, hirdetések nyilvánosságra hozatalának rendje fő szabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel: az ezen felül biztosított további közzétételi helyekről (pl. honlap, helyi sajtótermék, egyéb hirdetőtáblák stb.) az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatai rendelkeznek.

VIII. A KÖZÖS HIVATAL KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE, KÖZREMŰKÖDÉS A LAKOSSÁGI TÁJÉKOZTATÁS SZERVEZÉSÉBEN

1. A belső kapcsolattartás

A hivatalon belüli kapcsolattartás legfőbb formái:

- a) az értekezlet,
- b) a közvetlen utasítás,
- c) a beszámoltatás, ellenőrzés.

1.1. Közvetlen utasítás

A hivatalon belüli kapcsolattartás egyik gyakori módja a közvetlen utasítás. Az utasítás mindig a felettes adja, amely:

- kiterjedhet egy dolgozóra, egy csoportra, a hivatal valamennyi dolgozójára,
- lehet alkalmoszerű, illetve meghatározott időszakra, vagy tevékenységre szóló,
- történhet szóban és írásban.

1.2. Beszámoltatás, ellenőrzés

A hivatalon belüli kapcsolattartás során, a megfelelő működés érdekében szükség van a beszámoltatásra, illetve az ellenőrzésre. A beszámoltatás jellemzően valamely közvetlen utasításban foglaltak betartására, végrehajtására irányul, a beszámoltatást az végzi, aki a közvetlen utasítást adta, vagy arra a közvetlen utasítást adó felhatalmazta. A beszámoltatás történhet szóban és írásban.

2. A Közös Önkormányzati Hivatal külső kapcsolatai

A Közös Önkormányzati Hivatalnak szoros kapcsolatban kell állnia:

- a Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó önkormányzatok polgármestereivel, az alpolgármesterekkel,
- a képviselőkkel és
- a bizottsági tagokkal.

A jegyző feladata, hogy az előbbieik munkájának segítésére folyamatos vagy alkalmi jelleggel köztisztviselőket jelöljön ki

3.A Közös Hivatal feladatai közé tartozik az önkormányzat tevékenységéről, a hivatali munkáról, a lakossági érdeklődésre számot tartó önkormányzati eseményekről, történésekről a folyamatos lakossági tájékoztatás szervezése.

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

5. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

6. 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 a kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatainak előírásai szerint.

7. A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk közzétételek és hirdetmények 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 (honlap, helyi sajtótermék, egyéb hirdetőtáblák stb.) az egyes önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatainak előírásai szerint.

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A kötelező szabályozások: A Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője felelős a Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervként való működéséből fakadó belső szabályozások elkészítéséért és rendszeres felülvizsgálatáért.

2. A Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működés Szabályzata Pánd és Káva Községi önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2020. január 28. napján lép hatályba.

Pánd, 2020. január 28.



Záradék:

Jóváhagyta

Pánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 5/2020.(I.20.) határozatával.

Káva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 7/2020.(I.28.)határozatával.

A Közös Hivatal SZMSZ függelékei:

1. sz. melléklet: A Pándi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okirata
2. sz. melléklet: A Pándi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája
3. sz. melléklet: A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök
1. sz. függelék: Az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölése

1. sz. melléklet

ALAPÍTÓ OKIRAT

Pánd Község Önkormányzatának és Káva Község Önkormányzatának 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.) Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adják ki:

1. A költségvetési szerv:

Megnevezése: Pándi Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 2214. Pánd, Fő út 84.

2.A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2020. január 1.

3. Telephelyek neve és címe:

3.1. Pándi Közös Önkormányzati Hivatal Kávai Kirendeltsége

2215. Káva, Pilisi utca 1.

3.2.Pándi Főzőkonyha

2214. Pánd, Móricz Zsigmond utca 8.

4. Jogelőd: Pándi Polgármesteri Hivatal

2214. Pánd, Fő út 84.

5.Közfeladata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A. § (1) bekezdése szerint, költségvetési szerv részére jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. §. (1) bekezdése alapján a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott étkeztetés biztosításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök gyakorlása, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján végzett feladatok.

A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

6.Főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

7. Alaptevékenysége:

A Pándi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal) ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Pánd és Káva települések vonatkozásában. A Közös Önkormányzati Hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

Gondoskodik a társult települések, valamint Pánd helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási adatszolgáltatási feladatok ellátásáról a társult települések közti megállapodás szerint.

Ellátja az intézményi gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés, szociális étkeztetés, alkalmazotti és egyéb vendéglátás keretében felnőtt étkeztetés jogszabály által biztosított feladat-és hatásköreit.

Káva településen a Közös Önkormányzati Hivatalnak kirendeltsége működik a gazdálkodási feladatok egy részének elvégzésére, az igazgatási, pénzügyi, adózási tevékenység végzésére a társult települések közti megállapodás szerint.

8. Alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

011220 Adó,- vám-és jövedéki igazgatás

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

016030 Állampolgársági ügyek

9. Közös Önkormányzati Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

10. Illetékessége, működési köre:

Pánd község közigazgatási területe

Káva község közigazgatási területe

11. Irányító szerv neve, székhelye

Pánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2214. Pánd, Fő út 84.

12. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

12.1. Pánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete

2214. Pánd, Fő út 84.

12.2. Káva Község Önkormányzat Képviselő-testülete

2215. Káva, Pilisi utca 1.

13. **Gazdálkodási besorolása:** Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

14. A költségvetési szerv szervezete és működése

14.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: a jegyzőt Pánd község polgármestere – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82. §. (1) bekezdése értelmében – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki közszolgálati jogviszonyba, és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogköröket a Pánd és Káva polgármesterei által a közös önkormányzati hivatal vezető jegyző és az őt helyettesítő aljegyző feletti munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó megállapodás alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásával.

14.2 Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közszolgálati tisztviselői jogviszony: A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján

Munkaviszony: A Munka Törvénykönyvéről szóló 2013. évi I. törvény

Közfoglalkoztatotti jogviszony: A közfoglalkoztatásról és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításairól szóló 2011. évi CVI. törvény

Megbízási jogviszony: A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

15. A feladatellátást szolgáló vagyon

A költségvetési szerv az alapfeladatok elvégzéséhez a rendelkezésére bocsátott ingó- és ingatlan vagyontevékenysége során szabadon használhatja, azt a jó gazda gondosságával tartozik kezelni. A vagyon feletti rendelkezési jog a társult önkormányzatok kizárólagos tulajdonában marad.

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat 2020. január 1-én lép hatályba.

Az alapító okiratot:

Pánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 114/2019.(XII.12.) számú határozatával

Káva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 121/2019.(XII.12.) számú határozatával hagyják jóvá.

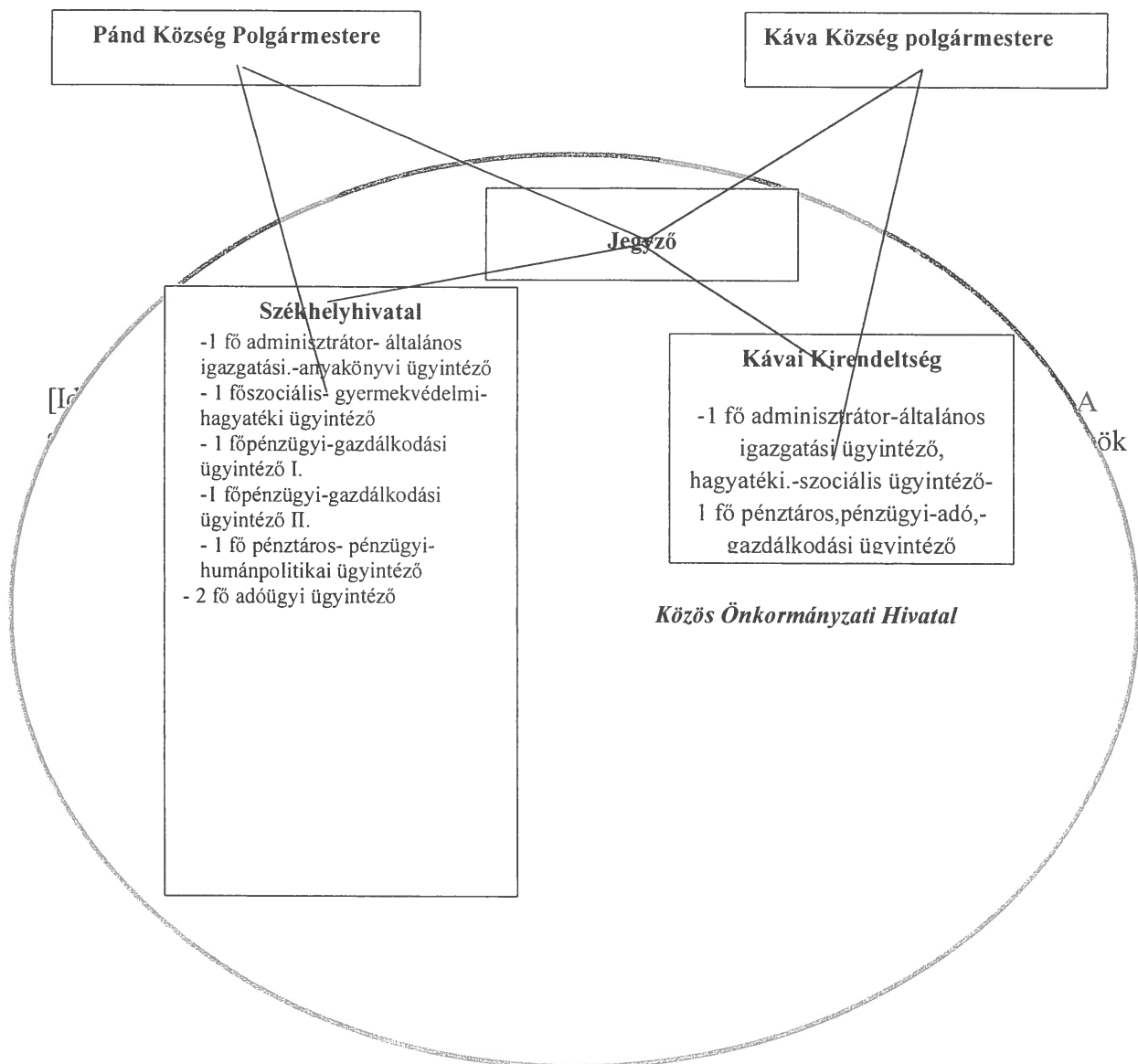
Pánd, 2019. december 12.


Lázók József
polgármester
1. Pánd Község
Önkormányzata


Veszteg István
polgármester
Káva Község
Önkormányzata

2. sz. melléklet

A PÁNDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÁBRÁJA



3. sz. melléklet

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Törvény 4.§ a) pontja értelmében a közös önkormányzati hivatal alábbi munkakörökben foglalkoztatott köztisztviselői kötelesek vagyonyilatkozatot tenni, a törvényben meghatározott gyakorisággal:

- jegyző,

1.számú függelék

Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölése

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
3	011120	Adó,- vám-és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
8	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
9	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
10	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
11	016030	Állampolgársági ügyek

Jegyzőkönyvi kivonat

Készült Káva Község Önkormányzat Képviselő testületének 2020. január 28. napján 10.00 órakor kezdődő nyílt képviselő-testületi ülésének jegyzőkönyvéből.

Káva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Határozat 7/2020. (I. 28.) határozat

Tárgy: Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ elfogadása


Káva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Pándi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, aljegyző


Veszteg István.
polgármester




Major Pálné
jegyző „h”

Kiadmány hitelül:

Káva, 2020. 01. 29.


Takácsné Boros Bernadett
ügyintéző





PÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
PÁNDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Pánd Község Önkormányzat Képviselő-testület ülésének 2020.01.20.-i jegyzőkönyvéből

Napirendi pont:

6./ Közös Önkormányzati Hivatal SzMSz elfogadása

Ea.: aljegyző

Pánd Község Önkormányzat képviselő-testülete 6 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta meg:

PÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK

5/2020. (I.20.) Kt. határozata

Pánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pándi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadta.

Felelős: aljegyző

Határidő: azonnal



Major Pálné
jegyző „h”

2020.01.23.

A kiadmány hitelélül:

Árvai-Bárány Zsuzsanna

Árvai-Bárány Zsuzsanna igazgatási előadó, jegyzőkönyvvezető

