

Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

Magyarország hely önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 84.§-86.§-a alapján Bakonybél, Olaszfalu, Porva és Pénzesgyőr Községek az önkormányzat működésére, valamint a polgármestere, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésére való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásra közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn.

A közös önkormányzati hivatal felépítését, feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht. Szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni. Ennek tartalmi elemeit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13.§-a határozza meg.

I. Fejezet

1. A közös önkormányzati 2020. január 6. napjával hivatal jogállása és irányítása

A képviselő-testületek létrehozták a Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: KÖH), melynek Alapító okiratát a képviselő-testületek külön határozattal elfogadták, mely e szabályzat 1. számú melléklete.

1.1 A Hivatal megnevezése:

Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye: 8427 Bakonybél, Pápai utca 7.

Telephelyei:

Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltsége
Cím: 8414 Olaszfalu Váci Mihály utca 17.

Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Pénzesgyőri Ügyfélszolgálat
Címe: 8426 Pénzesgyőr, Fő utca 4.

Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Porvai Kirendeltsége
Cím: 8429 Porva, Székely József utca 2.

1.2 Bakonybéli KÖH jelzőszámai:

Törzsszám: 803405

Adószáma: 15803407-1-19

KSH számjele: 15803407-8411-325-19

1.3 KÖH illetékességi területe: Bakonybél, Olaszfalu, Pénzesgyőr, Porva közigazgatási területe.

1.4 KÖH alapítója és felügyeleti szervei: Bakonybél Község Önkormányzatának, Olaszfalu Község Önkormányzatának, Porva Község Önkormányzatának és Pénzesgyőr Község Önkormányzatának, Képviselő-testületei

1.5 KÖH költségvetési számlaszáma: 73900054-18213221, 2020. február 1. napjától 11748117-15803407

1.6 KÖH számlavezetője: Takarékbank, 2020. február 1-től OTP Nyrt. Zirci fiókja

1.7 KÖH alapítás időpontja: 2020. január 6.

1.8 KÖH által ellátandó alaptevékenységek szakfeladatok szerint:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános

		igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó -, vám -és jövedéki igazgatás
3	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
4	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
5	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

Az alaptevékenységet szabályozó jogszabály: Möt. 84.§. (1) bekezdésében meghatározott feladatok.

2. Közös Önkormányzati Hivatal bélyegzői:

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

- aa.) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Bakonybél
- ab.) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltsége Olaszfalu
- ac.) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- ad.) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője
- ae.) Bakonybéli Közös önkormányzati Hivatal Porvai Kirendeltség Porva

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

- ba.) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal
8427 Bakonybél, Pápai u. 7.
- bb.) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltsége
8414 Olaszfalu, Váci M. u. 17.
- bc.) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Porvai Kirendeltsége
8429 Porva, Székely J. u. 2.

c.) *Iktató bélyegző*

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.

II. Fejezet Szervezeti felépítése

1. A KÖH belső szervezeti egységei

- a.) Hivatali székhelye: Bakonybél, Pápai utca 7.
- b.) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltsége Olaszfalu Váci Mihály utca 17.
- c.) Ügyfélszolgálat: Pénzesgyőr, Fő utca 4.
- d.) Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal Porvai Kirendeltsége Porva, Székely utca 2.

A Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeként állandó jelleggel működik Olaszfalui Kirendeltsége és Porvai Kirendeltsége.

Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatal	
Bakonybéli székhelyen	Létszám
Vezető: jegyző	1

Köztisztviselő:	5,5
Összesen:	6,5
Olaszfalui Kirendeltségen	
Aljegyző:	1
Köztisztviselő:	4,5
Összesen:	5,5
Ügyfélszolgálat Pénzesgyőr:	0
Porvai Kirendeltségen	
Köztisztviselő:	3,0
Összesen:	3,0
Közös Önkormányzati Hivatal mindösszesen:	15

2. A KÖH gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

3. A szervezeti felépítés ábráját 2. számú melléklet tartalmazza.

4. A KÖH irányítása

A Bakonybéli Közös Önkormányzati Hivatalt a gesztor község polgármestere irányítja úgy, hogy kikéri a csatlakozó települések polgármesterének véleményét.

A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzatok munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a KÖH belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, ügyfélfogadási rendjének meghatározására. Olaszfalu és Porva Községben az ügyfélfogadás állandó jelleggel működő kirendeltség útján történik. Pénzesgyőr Ügyfélszolgálaton heti egy alkalommal a jegyző ill. az aljegyző tart ügyfélfogadást.

5. KÖH felügyelete, irányító szervei:

Bakonybél Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: Bakonybél, Pápai utca 7.

Olaszfalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: Olaszfalu, Váci Mihály utca 17.

Pénzesgyőr Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: Pénzesgyőr Fő utca 4.

Porva Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: Porva, Székely József utca 2.

6. KÖH vezetése

A KÖH-t a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a KÖH köztisztviselői tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző

tekintetében. Olaszfalui Kirendeltség vezetését az aljegyző, Porvai Kirendeltség vezetését jegyző látja el.

7. A KÖH szervezete

A KÖH köztisztviselőinek és munkavállalóinak munkaköri megnevezése:

- a.) vezetők esetén: jegyző, aljegyző
- b.) beosztott köztisztviselők munkaköri megnevezését a besorolásuk adja (pl: előadó, főelőadó)
- c.) ügykezelő

A köztisztviselők létszámát a feladatokhoz igazodóan a mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározott létszámkereten belül – a polgármesterek véleményének kikérése mellett - a jegyző állapítja meg.

8. A KÖH köztisztviselőinek feladat- és hatáskörét jelen SZMSZ 3. számú függeléke tartalmazza, melynek naprakész állapotáért a jegyző felel.

III. Fejezet

A KÖH működési rendje

1. KÖH működésének finanszírozása

A KÖH működési költségét az állam – az adott költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladatokkal arányban – finanszírozza. Az állami finanszírozással le nem fedett működési költségeket az érintett települések viselik, a Bakonybéli Közös Hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodásban meghatározottak szerint.

A vagyonyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát 2. számú függeléke tartalmazza.

2. KÖH képvisellete

A KÖH-t a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző képviseli. A KÖH jogi, perbeli képviselétét a jegyző, aljegyző, vagy a jegyző által megbízott ügyvéd látja el.

3. KÖH munkarendje

Hétfőtől – csütörtökig: 7.30 – 16.00 óráig

Pénteken 7.30 – 13.30 óráig

A jegyző a munkarendet eseti jelleggel, alkalmanként megváltoztathatja, ha azt a Hivatal egyéb feladatainak ellátása szükségessé és indokolttá teszi.

4. Hivatali ügyfélfogadás rendje:

Bakonybél községben lévő székhelyen:

Kedd: 8.00 – 16.00 óráig

Csütörtök: 8.00 – 16.00 óráig

Hétfő, szerda, péntek: nincs ügyfélfogadás

Olaszfalui Kirendeltségen:

Hétfő: 8.00 – 15.30 óráig

Szerda: 8.00 – 15.30 óráig

Csütörtök: 8.00 – 15.30 óráig

Kedd, péntek nincs ügyfélfogadás.

Porva Kirendeltségen:

Hétfő 9.00 – 11.00 óráig

Szerda 9.00 – 11.00 óráig

Pénzesgyőr:

Csütörtök: 8.00 – 10.30 óráig (jegyző, aljegyző)

A jegyző és az aljegyző ügyfélfogadási rendje megegyezik az ügyfélfogadás rendjével.

A jegyző az ügyfélfogadási rendet eseti jelleggel, alkalmanként megváltoztathatja, ha az a Hivatal egyéb feladatainak ellátása szükségessé és indokolttá teszi.

A KÖH dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymás.

5. A közös önkormányzati hivatal által ellátott feladatok

A Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén nyújtott szolgáltatások: Bakonybél község, Pénzesgyőr község, érdemi ügyeinek intézése: valamennyi a polgármester, a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügy; a képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatok; gazdálkodási számviteli feladatok. A Közös Önkormányzati Hivatal Olaszfalui Kirendeltségén: Olaszfalu község érdemi ügyeinek intézése történik, ezek: valamennyi polgármester, a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügy; a képviselő testületek működésével kapcsolatos feladatok; gazdálkodási számviteli feladatok.

A Közös Önkormányzati Hivatal Porvai Kirendeltségén: Porva község érdemi ügyeinek intézése történik, ezek: valamennyi polgármester, a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügy; a képviselő testületek működésével kapcsolatos feladatok; gazdálkodási számviteli feladatok. Az iktatás a Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén illetve kirendeltségeken történik.

6. Jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

A KÖH jegyzőjének és aljegyzőjének kinevezését a Mötv. és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) előírásai szerint.

A jegyző vagy aljegyző köteles képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. Olaszfalu Község Képviselő-testületi ülésein az aljegyző vesz részt.

A jegyző a KÖH vezetője, aki szakmailag felelős a KÖH működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő feladatellátásért.

A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően a következők:

a.) a testületek működésével kapcsolatban:

- Elkészíti az előterjesztéseket és az ezzel kapcsolatos döntéseket,
- Gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról
- Figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból
- Gondoskodik a testületi jegyzőkönyvek határidőre történő elküldéséről a Kormányhivatalnak, valamint a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.

b.) KÖH működésével kapcsolatban

- a KÖH belső szervezeti egységei útján, a jogszabály által a hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja
- a KÖH belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére javaslatot készít a polgármesternek,

c.) A jegyző egyéb feladatai

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és hatóság ügyekben

- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a KÖH köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat.
- évente beszámol a képviselő-testületek előtt a KÖH munkájáról és az ügyintézésről
- szervezi a jogi és felvilágosító munkát.

7. Az aljegyző saját feladatai:

- közvetlenül irányítja az Olaszfalui Kirendeltség munkáját
- az Olaszfalui Kirendeltség működési területén gyakorolja a jegyző 6. pont a-c.) alpontjában felsorolt feladatait.
- A jegyző tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén ellátja teljes jogkörrel a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat, az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása kivételével.
- a jegyző, aljegyző együttes akadályoztatása (a két tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a tartós akadályoztatásuk esetén) a jegyző által megbízott ügyintéző látja el a jegyzői feladatokat.

8. Pénzügyi számviteli rend

A közös önkormányzati hivatal pénzügyi- számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza. A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezése, leltározási, ügykezelési, munka- tűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

9. Ügyiratkezelés speciális szabályai

A KÖH iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

10. Kiadmányozás rendje

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

IV. Fejezet KÖH-on belüli információáramlás

Szükség szerint, de évente legalább két alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan értékelni kell a hivatali tevékenységet, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletekre a polgármestereket meg kell hívni.

A jegyző és az aljegyző szükség szerint, legalább havonta munkamegbeszélését és feladategyeztetést tart.

A jegyző – az olaszfalui kirendeltségre vonatkozóan az aljegyző – rendszeres tájékoztatást tart a KÖH működéséről a polgármestereknek.

V. Fejezet Záró rendelkezések

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatát az önkormányzatok képviselő-testületének jóváhagyásával 2020. január 20. napján lép hatályba és visszavonási érvényes.

Bakonybél, 2020. január 20.

Záradék:

Jóváhagyó képviselő-testületi határozatok:

- Bakonybél Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3/2020.(I.20.) kt. számú határozata
- Olaszfalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3/2020.(I.20.) kt. számú határozata
- Pénzesgyőr Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3/2020.(I.20.) kt. számú határozata
- Porva Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3/2020 (I.20.) kt számú határozata

SZERVEZETI ÁBRA

