

**Lovászpataka Község Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2014.(XII. 1.) önkormányzati rendelete
Lovászpataka Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Lovászpataka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. fejezet
Általános rendelkezések**

1. Az önkormányzat jelképei és ünnepei

1. § (1) Lovászpataka község címere: Álló, négyelt, csücskös pajzs, a szívcímer helyén nyolcszögletű pecsétábrával. Első vörös mezejében balra ágaskodó, lebegő, ezüst paripa, második kék mezejében könyökben behajtott, jobbra fordult, lebegő levágott, ezüst páncélos kar szablyával, harmadik mezejében zöld talajon álló arany búzakéve, negyedik mezejében, zöld talajon vörös háttérrel, ezüst erődtemplom, támpilléres körfalon nyitott kapuzatos előépítménnyel, az egyhajós templom gúlatetős toronnyal, kereszttel, három ablakkal. A nyolcszögletű zöld pecsétmezőben jobbra fordult, vöröslábú, lebegő ezüst darumadár, jobbáiban kódarabbal, a pajzs élén ötlombos, ékköves sisakkorona, a pajzs alatt vörös felirat: Lovászpataka
- (2) Lovászpataka község zászlaja: A zászlóalap mérete 120 X 180 cm. Anyaga dupla selyem, színe fehér, felső élén piros, alsó élén kék farkasfogakkal, lengő részén arany rojttal. A címer a zászló előlapjára helyezendő, a hátlaapon címert nem szabad elhelyezni..
- (3) A Képviselő-testület a községi címer és zászló használatát, valamint az önkormányzat által adományozandó elismerő címek és helyi kitüntetések alapítását és adományozási rendjét önkormányzati rendeletben szabályozza.

2. Hivatalos megnevezések, működési terület

2. § (1)Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Lovászpataka Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
Székhelye: 8553 Lovászpataka, Kossuth Lajos tér 2.
- (2) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Lovászpataka Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (3) A Képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal
- (4) Az önkormányzat működési területe: Lovászpataka község közigazgatási területe.

3. Bélyegző használat

3. § (1)Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, közepén az állami címerrel, melynek felirata: Lovászpataka Község Önkormányzata.

- (2) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
- a) a Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
 - b) a Képviselő-testület által hozott döntések alapján kiadott egyedi határozatokon,
 - c) a pénzügyi, számviteli okiratokon, bizonylatokon.
- (3) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven a következő felirat: Polgármester Lovászpata
- (4) A közös önkormányzati hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven a következő felirat: Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal-Ugod

II. fejezet

Az önkormányzat feladatai és hatáskörei

4.§ (1) Az önkormányzata ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti kötelező feladatokat, melyeket számára törvény állapít meg.

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) sportlétesítmények működtetése,
- b) önszerveződő közösségek, szervezetek működésének támogatása

(3) Az önkormányzat kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységét a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

5. § A képviselő-testület hatáskörei közül a következőket ruházza át a polgármesterre. A polgármester

1. dönt az önkormányzatok, önkormányzati költségvetési szervek számára kiírt pályázatok benyújtásáról a költségvetési rendeletben meghatározott feladatok, beruházások, felújítások körében,
2. dönt az Önkormányzat költségvetési rendeletében pályázati alapként elkülönített céltartalék felhasználásáról,
3. dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást – ide értve a működési költséget is – nem igénylő pályázatok benyújtásáról,
4. közútkezelői jogkörben elrendelheti a közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű használatát lényegesen nem akadályozó módon közúti jelzés, mozgatható hóvédemű elhelyezését,
5. véleményezi a szomszédos települések településszerkezeti tervét,
6. a közbeszerzési eljárást megindító és lezáró döntés kivételével, az Önkormányzat mint ajánlatkérő nevében eljár és dönt a közbeszerzési ügyben,
7. dönt a közút forgalmi rendjének kialakításáról,
8. dönt közútkezelőként a közút nem közlekedési célú igénybevételéről,
9. dönt a képviselő-testület által jóváhagyott szerződések módosításáról abban az esetben, ha a módosítás kizárólag a tárgyévi – a költségvetési rendeletben meghatározott – ellenszolgáltatás, vagy támogatás összegének változására, vagy a fizetési kötelezettség tárgyévi ütemezésére vonatkozik,

10. dönt a pénzügyi kötelezettségvállalást nem igénylő együttműködési megállapodások jóváhagyásáról,
11. közútkezelői jogkörben dönt a – közúti közlekedésről szóló törvény rendelkezései alapján – közút területén reklámhordozó elhelyezéséről.
12. dönt azon hatáskörökben, amelyeket a képviselő-testület saját rendeleteiben átruházott.
13. megkötö a Képviselő – testület által jóváhagyott beszerzésekre vonatkozó szerződéseket, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettség vállalás a 10 millió Ft-ot nem haladja meg.

6. § A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönt:

1. pályázat benyújtásáról, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettségvállalás a 10 millió forintot nem haladja meg,
2. szerződés megkötéséről, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettségvállalás a 10 millió forintot nem haladja meg, feltéve, ha a döntés szükségessége két, a munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés között merült fel, és a döntés meghozatala a következő munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés időpontjáig nem halasztható.

7. § Az átruházott hatáskör gyakorlója a képviselő-testület legközelebbi ülésén köteles beszámolni az általa hozott döntésekről.

III. fejezet

Az önkormányzat működése

4. A Képviselő-testület tagjai, ülései

8. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő. (6) A települési képviselők névsorát és lakcímét a rendelet 1. számú függeléke tartalmazza. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (2) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlevőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják. A költségvetési rendelet, az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezés, intézményvezető megbízás napirendeknél legalább 5 nappal előbb kell megküldeni.
Hangos híradón, hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel közzé kell tenni a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirend anyagát meg lehet tekintetni a Községházán.
- (3) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének, vagy bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára.
Ilyen, sürgős halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 1-3 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- (4) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 8 nappal az ülés előtt hangos híradón, írásos meghívókkal nyilvánosságra kell hozni.

(5) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni a képviselő-testület tagjain kívül:

1. a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,
2. a napirendi pont tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét,
3. a jegyzőt, aljegyzőt

(6) Az önkormányzat feladatai körében együttműködik a lakossági önszerveződő közösségekkel. A képviselő-testület az önszerveződő helyi közösségek képviselőjét a tevékenységi kört érintő napirend tárgyalásához esetileg tanácskozási joggal meghívja. Lovászpataona Községben tevékenykedő önszerveződő közösségek megnevezését a rendelet 6. számú függeléke tartalmazza.

5. Gazdasági program, munkaterv

9. § (1) Az Önkormányzat gazdasági programja tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A képviselő-testület éves munkatervet nem készít.

6. A képviselő-testület ülés vezetésének szabályai

10. § (1) A képviselő-testületi üléseken a nyilvánosság biztosítása érdekében – a zárt ülések kivételével – az állampolgárok a testület munkájának megzavarása nélkül, az ülés megkezdése után is az ülésterembe léphetnek.

(2) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(3) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a legidősebb képviselő hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(4) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
- b) megállapítja a képviselő-testület határozatképességét, határozat-képtelenség miatt elmaradt testületi ülés pótlásáról a polgármester 3-8 napon belül gondoskodik,
- c) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- d) ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
- e) előterjeszti az ülés napirendjét. Az előzetesen kitűzött napirend megváltoztatható.

(5) A közös önkormányzati hivatallal kapcsolatos ügyek tárgyalására a közös hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülést tartanak, melynek szabályait

a rendelet 4. számú függelékét képező közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodás tartalmazza.

7. Az előterjesztés

11. § (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(3) Az előterjesztés főbb elemei

a) Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésbe résztvevők nevét, véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják. Az előterjesztés első részében célszerű összefoglalni az előkészítés során elhangzott és a döntési javaslatnál figyelembe nem vett eltérő véleményeket is.

b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével. A polgármester – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására. Az előterjesztést – törvényességi szempontból – ilyenkor is a jegyző, aljegyző észrevételezi.

8. A vita, a szavazás

12. § (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

a) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. (Maximum 5 perc időtartamban.)

b) Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) Az ülésen elsősorban a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak van felszólalási joguk. Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva akkor tehetnek fel kérdést és szólhatnak hozzá, ha erre a levezető elnök engedélyt ad. Amennyiben a levezető elnök nem ad engedélyt, akkor a képviselő-testület bármely tagjának indítványára a képviselő-testület ügyrendi döntést hoz a kérdés, hozzászólás engedélyezése ügyében.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. Napirend előtt felszólalásra az ülést vezetőtől bármelyik képviselő engedélyt kérhet.

- (4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (5) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.
13. § (1) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Ha a képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az ülést vezető az újabb javaslatként véleményezésre a tárgy szerint érintett bizottságnak átadja.
- (2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a testület – egyszerű szótöbbséggel – a polgármester javaslatára a vita folytatását szükségtelennak tartja.
- (3) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek, aljegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
A határozathozatal előtt ugyancsak kaphat még szót az érintett bizottság elnöke vagy tagja. Ennek időtartama 2 perc lehet.
- (4) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd a javaslatokkal és módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról.
- (5) A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (6) Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.

14. § (1) Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében, továbbá

- a) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlásához,
- b) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
- c) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
- d) az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéséhez,
- e) hitelfelvételhez,
- f) a testületi hatáskörök átruházásához,
- g) helyi népszavazás kiírásához.

A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges.

(2) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- a szavazás során felmerült körülményeket.

(3) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(4) Az Mötv. 48. § (3) bekezdése szerinti név szerinti szavazás esetén a jegyző, aljegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor "igen", "nem" vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak, melyet egy erről készült nyilatkozatban rögzíteni kell.

(5) A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott. A képviselő a szavazatát a nyilatkozaton aláírásával hitelesíti.

9. Kérdés, interpelláció

15. § (1) Kérdés: az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ. A válaszadás maximális időtartama: 3-5 perc. Egy kérdező legfeljebb 2 ügyet éríthet. A felvetéseknek rövidnek, tömörnek kell lenniük. A testületi ülésnek ez a része 30 percet nem lépheti túl.

(3) A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – az

- a) polgármestertől
- b) alpolgármestertől
- c) a jegyzőtől, aljegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az az ülésen – vagy legkésőbb 3 napon belül írásban – érdemi választ ad. Ha az interpellált írásban ad választ, választát minden képviselőhöz el kell juttatni. Elfogadásáról a következő ülésen dönt a testület.

(4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 3 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni. Ennek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.

Ha az ülésen az interpelláló nincs jelen, úgy interpellációját előterjeszteni sem lehet.

(5) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamely önkormányzati bizottság elnökét.

Ideiglenes bizottság is megbízható a kivizsgálással, s ebbe külső szakértő is bevonható. A kivizsgálásban az interpelláló képviselő maga is részt vesz.

- (6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Az interpellációkról a jegyző nyilvántartást vezet.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

16. (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

Ennek során:

a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.

Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja tőle a szót.

b) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.

c) Ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester felfüggesztheti az ülést.

- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

11. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

17. § (1) Az önkormányzati képviselő köteles

a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára

b) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni

c) előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud részt venni, illetőleg ha egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik

d) az önkormányzati döntések hozatalánál személyes érintettségét bejelenteni

- (2) Amennyiben a képviselő az Möt. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület - A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 17. § (2) bekezdése figyelembevételével - a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását 4 hónapra 20 %-kal csökkenti, polgármester esetében 1 havi illetményét 10 %-kal csökkenti

(3) A (2) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

(4) A helyi önkormányzati képviselő megbízatása keletkezésére és megszűnésére, jogaira és kötelezettségeire, összeférhetetlenségére, képzésére, vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségére, méltatlanságára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései irányadók.

12. A jegyzőkönyv

18. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek az Möt. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeken túl mást nem kell tartalmaznia.

(2) A testületi ülésről 1 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli, évente kötetbe kötteti és őrzi.

(3) A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét – a felterjesztéskor – ugyancsak csatolja a jegyzőkönyvhöz.

(4) A jegyzőkönyv elkészítése hangfelvétel készítésével segíthető. A testületi ülésről készített hangfelvétel nem sokszorosítható.

(5) A képviselő-testület ülésén az (5) bekezdés szerinti jegyzőkönyv készítéséhez szükséges hangfelvételen felül egyéb hangfelvétel kizárólag valamennyi jelenlévő hozzájárulásával készíthető.

IV. Fejezet

Az önkormányzat döntése

13. Az önkormányzati határozat és rendelet jelölése

19. § (1) A képviselő-testület döntései

a) a határozat,

b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Lovászpataon Község Önkormányzata Képviselő-testülete *sorszám/év. (hó, nap)* határozata aról.

(3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(4) A képviselő-testület számozott határozat nélkül dönt

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- d) az interpellációra adott válasz elfogadásáról.

(5) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A rendeletek jelölése a következő formában történik: Lovászpataona Község Önkormányzata Képviselő-testületének *sorszám/év. (hó. nap.)* önkormányzati rendelete a-ról

14. Az önkormányzati rendeletalkotás

20. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a képviselő-testület bizottságai
- b) képviselők
- c) polgármester, alpolgármesterek, jegyző
- d) nemzetiségi önkormányzat testülete.

(2) A tervezetet a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett munkatársai készítik el. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő is. A közös önkormányzati hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

(3) Az önkormányzati rendeletet 30 nap időtartamra az önkormányzat hirdetőtábláján ki kell függeszteni.

(4) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

(5) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és hatályosulásáról, szükség szerinti felülvizsgálatáról és a szükséges módosító indítványok előterjesztéséről a jegyző gondoskodik.

(6) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

V. fejezet

Az önkormányzat szervei és feladataik

15. Az önkormányzat szervei

21. § A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottságai,
- c) a közös önkormányzati hivatal,
- d) a jegyző, aljegyző
- e) a társulás.

16. A polgármester és az alpolgármester

22. § (1) A polgármester főállású tisztségviselő

(2) A polgármester munkarendje a közös önkormányzati hivatal munkarendjének megfelelő, fogadóórát pedig minden hétfőn 8.00 és 12.00 óra között tart.

(3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:

- a) Segíti a képviselők munkáját.
- b) Összehívja a képviselő-testületet és vezeti ülését.
- c) Képviseli az önkormányzatot.
- d) Szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat.
- e) Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.
- f) Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről.
- g) Támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit.
- h) Kapcsolatot tart a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel.

(4) A polgármester a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) Indítványozhatja a bizottság összehívását.
- b) Felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- c) Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

23. § (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadóak a polgármesterre vonatkozó szabályok.

(4) Az alpolgármester feladatait és munkarendjét a polgármester határozza meg.

17. képviselő-testület bizottságai

24. § (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- kulturális és sportbizottság 3 fővel
- ügyrendi bizottságot hoz létre 3 fővel

A bizottságokat a képviselő-testület 2-2 fő külső taggal kiegészítheti.

(3) A bizottságok jegyzékét, elnökét, tagjait a rendelet 2. számú függeléke, az egyes bizottságok által ellátandó feladatokat a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(4) A bizottság a belső működési szabályait - az Möt. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.

(5) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására – ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

25. § (1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

(2) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A képviselő-testület ülésére az alábbi előterjesztések csak az érintett bizottság állásfoglalásával nyújthatók be:

a) A helyi közszolgáltatások fejlesztésével foglalkozó elképzelések,

b) Önkormányzati rendeletek tervezetei,

c) Képviselői interpellációk megválaszolása,

d) Településfejlesztési programok, koncepciók, általános rendezési tervek, távlati és középtávú fejlesztési tervek, költségvetés, zárszámadás.

(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

Kötelező összehívni a bizottságot:

a) a képviselő-testület döntése alapján,

b) a polgármester indítványára,

c) a bizottsági tagok 60 %-ának indítványára.

- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
26. § (1) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.
- (2) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Möt. kötelezővé teszi vagy megengedi. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (3) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá. Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a bizottság elnöke a legközelebbi testületi ülésen ad tájékoztatást.
- (4) A bizottság a tevékenységéről az ülését követő képviselő-testületi ülésen beszámol a képviselő-testületnek.

18. A Közös Önkormányzati Hivatal

27. § (1) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Möt. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Möt. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, mely a rendelet 3. számú függelékét képezi.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Möt. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

28. § (1) A jegyző, aljegyző kinevezésére vonatkozó előírásokat, feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény tartalmazza.

(2) A jegyzőnek, aljegyzőnek a bizottsági üléseken, a Képviselő-testület ülésein történő részvételével kapcsolatos jogosultságára, a jegyzőnek a Képviselő-testület, a bizottság, a polgármester jogszabálysértő döntésének észlelésével kapcsolatos kötelezettségére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadó.

29. § A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat - legfeljebb hat hónap időtartamra - az igazgatási és szervezési ügyintéző III. látja el.

19. A jegyző

30. § (1) A jegyző és az aljegyző jogállására az Mötv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
- h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(2) A jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Kihirdetési mód: az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

Közzétételi mód: az önkormányzat honlapján történő megjelenítés.

(3) A jegyző kinevezése a Mötv. 83. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó szabályokat a közös hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás tartalmazza.

(4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármesterek a Közös Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízzák meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Közös Önkormányzati Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, vagy Közös Önkormányzati Hivatalának jegyzőjét bízzák meg.

20. A Társulások

31. § (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

(2) A társulásban való részvételről a képviselő-testület határoz.

(3) Az önkormányzat társulásainak felsorolását a rendelet 5. számú függeléke tartalmazza.

VI. fejezet Nemzetiségi önkormányzatok

32. § (1) Az Önkormányzat együttműködik – a nemzetiségek közösségi jogai érvényesülésének elősegítése érdekében – a közvetlenül Lovászpata Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatával.

(2) A nemzetiségi önkormányzat költségvetése nem része a helyi önkormányzat költségvetésének, arról a nemzetiségi önkormányzat testülete saját határozatával dönt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá.

(3) Lovászpata Község Önkormányzata a Lovászpata Község Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával kötött megállapodás alapján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint:

a) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 16 órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülések megtartására, ügyfélfogadásra a lovászpatai Községháza nagytermét ügyfélfogadási időben használhatja.

b) Köz célú rendezvények- közmeghallgatás, lakossági fórum, közösségi nap - megtartása érdekében a nemzetiségi önkormányzat igényelheti, hogy a helyi önkormányzat bocsásson a rendelkezésére e célra alkalmas helyiséget.

c) a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja;

d) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

e) a testületi döntések előkészítése, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátása.

VII. fejezet

A közmeghallgatás és a falugyűlés

33. § (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel falugyűlést tart. A falugyűlés meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni.

(2) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatás a falugyűléshez kapcsolódóan is meghirdethető.

- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.
A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző gondoskodik.
A képviselő-testületnek a közmeghallgatáson is határozatképesnek kell lennie.
- (5) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérelmeket, panaszokat és bejelentéseket a 2004. évi XXIX. törvény 141-143. §-ai szerint kell intézni.

VIII. fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

21. Az önkormányzat vagyona

34. § (1) Az Önkormányzat tulajdonára, vagyonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, valamint külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) A vagyonrendelet kiterjed az Önkormányzat vagyonának vállalkozásba való bevitele szabályaira is.

35. § A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról a közmeghallgatáson köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

62. § Az önkormányzat vállalkozási tevékenységben történő részvételét megelőzően szakértői véleményt kell beszerezni, illetőleg közgazdasági elemzést kell végezni.

22. Az önkormányzat költségvetése, gazdálkodása

36. § (1) A Képviselő-testület gazdálkodására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény rendelkezései az irányadók.

(2) Az Önkormányzat a költségvetését, és annak végrehajtására vonatkozó szabályait évente külön önkormányzati rendeletben állapítja meg.

23. Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

37. § Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadók.

38. § A jegyző által működtetett belső ellenőrzést a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása által megbízott belső ellenőr látja el a jóváhagyott belső ellenőrzési tervben foglaltak alapján.

IX. fejezet
Helyi népszavazás népi kezdeményezés

39. § A helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeit külön önkormányzati rendelet szabályozza.

X. Fejezet
Záró rendelkezések

40. (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Lovászpátóna Község Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/1995.(VI. 15.) rendelete.

41.§ (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

- a) 1. melléklet: Az önkormányzat kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységei,
- b) 2. melléklet: Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok,

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

- a) 1. függelék: A települési képviselők névsora, lakcíme
- b) 2. függelék: Az önkormányzati bizottságok jegyzéke, elnöke, tagjai
- c) 3. függelék: A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata
- d) 4. függelék: Megállapodás a közös önkormányzati hivatal működtetéséről és fenntartásáról
- e) 5. függelék: Az önkormányzat társulásai
- f) 6. függelék: Lovászpátóna községben tevékenykedő önszerveződő közösségek

(3) A függelékek naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Pintér Imre
polgármester

Horváth Mária
jegyző

Ez a rendelet 2014. december 1. napján kihirdetésre került.

dr. Reichert László
aljegyző

1. melléklet a 11/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységei

Sor- szám	Kor- mány- zati kód	Kormányzati funkció megnevezése
A	B	C
1	011130	Önkormányzatok és hivatalok jogalkotás és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013320	Köztemető fenntartás és működtetés
4	013340	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (szolgálati lakás)
5	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
8	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
9	041232	Start munka program- téli közfoglalkoztatás
10	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
11	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
12	042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
13	042220	Erdőgazdálkodás
14	045120	Út, autópálya építése
15	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
16	051030	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása nem veszélyes
17	064010	Közvilágítás
18	066010	Zöldterület-kezelés
19	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
20	072311	Fogorvosi alapellátás
21	074031	Család – és nővédelmi egészségügyi gondozás
22	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
23	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
24	081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
25	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
26	082044	Könyvtári szolgáltatások-mozgókönyvtári feladatok
27	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
28	084031	Civil szervezetek működési támogatása
29	101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
30	103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai
31	104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
32	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő feladatok
33	107051	Szociális étkeztetés
34	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok.

Kulturális- és Sportbizottság

- testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a kulturális és sporttevékenység körébe tartozó ügyekben, figyelemmel kíséri és irányítja a kulturális és sportrendezvényeket.

Ügyrendi bizottság

- Az Ökjt. 9. § (2) bekezdésében foglalt összeférhetlenség és a méltatlanság kivizsgálását szolgáló eljárást lefolytatása,

- Az Ökjt. 10/A § 3) bekezdésében foglalt vagyonyilatkozat nyilvántartása és ellenőrzése, továbbá, a 10/A. § (5) bekezdésében foglalt vagyonyilatkozattal összefüggő eljárás lefolytatása.

1. függelék a 11/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora, lakcíme

Sorszám	Név, tisztség	Lakcím
A	B	C
1.	Pintér Imre, polgármester	Lovászipatona, Rákóczi u. 75.
2.	Tóth Szabolcs, alpolgármester	Lovászipatona, Május 1. u. 10.
3.	Gróf János, képviselő	Lovászipatona, Petőfi u. 49.
4.	Kiss Ferenc, képviselő	Lovászipatona, Honvéd u. 7.
5.	Lakatos Károlyné, képviselő	Lovászipatona, Kossuth u. 85.
6.	Nagy László, képviselő	Lovászipatona, Hunyadi u. 2.
7.	Weiszné Sós Éva, képviselő	Lovászipatona, Vörösmarty u. 1.

2. függelék a 11/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzati bizottságok jegyzéke, elnöke, tagjai

Sor- szám	Bizottság megnevezése	Név, tisztség
A	B	C
1.	Ügyrendi Bizottság	Kiss Ferenc képviselő, ügyrendi bizottság elnöke
2.	Ügyrendi Bizottság	Gróf János képviselő, ügyrendi bizottság tagja
3.	Ügyrendi Bizottság	Tóth Szabolcs alpolgármester, ügyrendi bizottság tagja
4.	Kulturális- és Sportbizottság	Lakatos Károlyné képviselő, Kulturális- és Sportbizottság elnöke
5.	Kulturális- és Sportbizottság	Nagy László képviselő, Kulturális- és Sportbizottság tagja
6.	Kulturális- és Sportbizottság	Weiszné Sós Éva képviselő, Kulturális- és Sportbizottság tagja
7.	Kulturális- és Sportbizottság	Horváth Zoltán Kulturális- és Sportbizottság kültagja

3. függelék a 11/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2013. január 1. napjától

I. fejezet általános rendelkezések

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Bakonykoppány, Bakonyság, Bakonyszücs, Béb, Nagytevel, Lovászpata, Ugod 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.

1./A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Közös Hivatal) adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, valamint a működési szabályait.

2./ A Közös Hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok

A Közös Hivatal törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

2.1. Alapító okirat

a) Az alapító okiratot

- Bakonyság Község Önkormányzat Képviselő-testülete 60/2012.(XII. 27.)
- Bakonykoppány Község Önkormányzat Képviselő-testülete 104/2012.(XII. 27.)
- Bakonyszücs Község Önkormányzat Képviselő-testülete 119/2012.(XII. 27.)
- Béb Község Önkormányzat Képviselő-testülete 74/2012/2012.(XII. 27.)

- Nagytevel Község Önkormányzat Képviselő-testülete 220/2012.(XII. 27.)
- Lovászpata Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 167/2012. (XII. 27.)
- Ugod Község Önkormányzat Képviselő-testülete 119/2012. (XII. 27.)
önkormányzati határozattal jóváhagyta.

b) Az alapító okirat száma, kelte: 1465-2/2012., 2012. XII. 27.

c) Az alapítás időpontja: 2013. január 1.

2.2. Egyéb dokumentumok

A Közös Hivatal működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint azok mellékletét képező, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások az SZMSZ 1. függeléke szerint.

3/ A Közös Hivatal legfontosabb adatai

3.1. Megnevezése: Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal

3.2. Székhelye, címe: 8564 Ugod, Kossuth u. 32.

3.3. Kirendeltsége:

Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal Lovászpatai Kirendeltsége
8553 Lovászpata, Kossuth tér 2.

3.4. Ügyfélszolgálat

Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal Bakonykoppányi Ügyfélszolgálat
8571 Bakonykoppány, Petőfi u. 24.

Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal Bakonysági Ügyfélszolgálat
8557 Bakonyság, Béke u. 14.

Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal Bakonyszücsi Ügyfélszolgálat
8572 Bakonyszücs, Kossuth u. 1.

Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal Bébi Ügyfélszolgálat
8565 Bébi, Kossuth u. 14.

Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal Nagyteveli Ügyfélszolgálat
8562 Nagytevel, Kossuth u. 56.

3.5. Egyéb adatai:

α) Gazdasági szervezetének helye: 8564 Ugod, Kossuth u. 32.

β) Adóhatósági azonosítószám: 15808048-1-19

χ) Statisztikai számjel: 15808048-8411-325-19

δ) számlát vezető hitelintézet neve, címe: OTP Nyrt. Pápa

ε) Bankszámlaszám: 11748045-15808048

φ) Telefon./Fax.: 89/353-313, 89/353-303

γ) E-mail: pmh.ugod@globonet.hu, Honlap: ugod@globonet.hu

4. A költségvetési szerv közfeladata

Az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtása.

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

4.2. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv az államháztartás szakfeladat rendje szerinti megjelölése

841114-1	Országgyűlési	képviselőválasztásokhoz	kapcsolódó
tevékenységek			
841115-1	Önkormányzati	képviselőválasztáshoz	kapcsolódó
tevékenységek			
841116-1	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati	választásokhoz	
kapcsolódó tevékenységek			
841117-1	Európai parlamenti	képviselőválasztáshoz	kapcsolódó
tevékenységek			
841118-1	Országos és helyi népszavazáshoz	kapcsolódó tevékenységek	
841133-1	Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés		
841173-1	Statisztikai tevékenység		
841126-1	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási		
tevékenysége			
841907-1	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel		
841901-1	Önkormányzatok és társulások elszámolásai		

A Közös Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5./ Gazdálkodási jogkör:

A Közös Hivatal Önálló jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

II. fejezet a közös hivatal szervezeti felépítése

1./ A Közös Hivatal szervezeti felépítése:

A Közös Hivatal székhelye Ugod, állandó kirendeltség Lovászpatonán működik, Bakonykoppány, Bakonyság, Bakonyszücs, Béb, Nagytevel, településeken az ügyfélfogadást közszolgálati tisztviselő látja el.

1. **Székhely:** Ugod, Kossuth utca 32.
2. **Állandó Kirendeltség:** 8553 Lovászpátóna, Kossuth tér 2.
3. **Ügyfélszolgálat:** 8571 Bakonykoppány, Petőfi u. 24.
4. **Ügyfélszolgálat:** 8557 Bakonyság, Béke u. 14.
5. **Ügyfélszolgálat:** 8572 Bakonyszücs, Kossuth u. 1.
6. **Ügyfélszolgálat:** 8565 Béb, Kossuth u. 14.
7. **Ügyfélszolgálat:** 8562 Nagytevel, Kossuth u. 56.

2./ A hivatal létszáma:

A Közös Hivatal létszáma 12 fő, amely létszámban szerepel a székhely, a kirendeltség, és az ügyfélszolgálati helyeken ügyfélfogadást ellátó közszolgálati tisztviselők létszáma is a következő lebontásban:

1. Székhely: 1 fő jegyző
7 fő köztisztviselő

2. Állandó kirendeltség: 1 fő aljegyző
3 fő köztisztviselő

3. Ügyfélszolgálat Bakonykoppány: 0 fő
4. Ügyfélszolgálat Bakonyság: 0 fő
5. Ügyfélszolgálat: Bakonyszücs: 0 fő
6. Ügyfélszolgálat: Béb: 0 fő
7. Ügyfélszolgálat: Nagytevel: 0 fő

3./ A hivatal által ellátott feladatok

3.1. A székhelyen ellátott feladatok

- a. Iktatás (minden település vonatkozásában, oly módon, hogy a kirendeltségen a székhelyen lévő programhoz hozzáférnek)
- b. Bakonykoppány, Bakonyszücs, Béb, Nagytevel, Ugod községek vonatkozásában:
 - b.a. Polgármester, jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügyek ellátása.
 - b.b. Képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatok ellátása, a képviselő-testületi ülések előkészítésével, jegyzőkönyvvel kapcsolatos teendőket,
 - b.c. Gazdálkodási, számviteli feladatok ellátása, valamint a helyi adóval kapcsolatos teendőket.
 - b.d. Polgári védelmi és katasztrófavédelmi ügyek ellátása
- c. Anyakönyvi feladatok ellátása Bakonykoppány, Béb, Ugod települések vonatkozásában
- d. Munkaügyi feladatok ellátása (minden település vonatkozásában)

5.2. Kirendeltségen ellátott feladatok

- a. Bakonyság és Lovászpataka községek vonatkozásában:
 - a.a. Polgármester, jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügyek ellátása.
 - a.b. Képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatok ellátása, a képviselő-testületi ülések előkészítésével, jegyzőkönyvvel kapcsolatos teendőket,
 - a.c. Gazdálkodási, számviteli feladatok ellátása, valamint a helyi adóval kapcsolatos teendőket.
 - a.d. Polgári védelmi és katasztrófavédelmi ügyek ellátása
 - a.c. Anyakönyvi feladatok ellátása
- b. Szükség szerint a székhelyen ellátott feladatok ellátása közül a jegyző által meghatározott feladatok

A Kirendeltségen a fenti feladatok ellátásáért az aljegyző a felelős. (Kivéve az önkormányzati rendeletek .)

5.3. Ügyfélfogadási helyszínen ellátott feladatok

Bakonyság: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézendő ügyekben teljes hatósági ügyintézés

Bakonykoppány: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézendő ügyekben teljes hatósági ügyintézés.

Bakonyszücs: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása, valamint bakonyszücsi anyakönyvi feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézendő ügyekben teljes hatósági ügyintézés

Béb: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézhető ügyekben teljes hatósági ügyintézés

Nagytevel: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása, valamint a nagyteveli anyakönyvi feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézhető ügyekben teljes hatósági ügyintézés

4./ A jegyző feladatai:

- vezeti a hivatalt, felelős annak működéséért és gazdálkodásáért,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
- döntésre előkészíti a hivatal közreműködésével a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- képviseli a közös hivatalt külső szervek előtt,
- tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek ülésein,
- biztosítja a hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- ellátja a közös hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- évente beszámol a képviselő-testületeknek a hivatal tevékenységéről,
- megszervezi a Közös Hivatal és az intézmények belső ellenőrzését,
- felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) működtetéséért,
- elkészíti, elkészítteti a Közös Hivatal és az intézmények SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá a szervezetek működését segítő, szabályozó egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket,
- kapcsolatot tart a társszervekkel, társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel,
- kapcsolatot tart nemzetközi szervezetekkel,
- támogatja a Közös Hivatal és az intézmények munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, a Közös Hivatal tevékenységét, munkáját.

5./ Helyettesítés rendje, felelősségi szabályok

5.1 A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. Az aljegyzői állás betöltetlensége esetén a jegyző távollétében, annak megbízása alapján a helyettesítési feladatokat Kamondi Gyuláné látja el.

5.2 Az ügyintézők helyettesítési rendjét, valamint a hozzá kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírásuk rögzíti.

6. Az aljegyző jogállása

Az aljegyző a hivatal ügyrendjének megfelelően a jegyzőt elsősorban Lovászpata és Bakonyság községekben helyettesíti, látja el a jegyzői feladatokat. A jegyzői feladatok (Izd. 4. pontban megjelölt feladatok) ellátásáért teljes körű felelősséggel tartozik. Az aljegyző további konkrét feladatait esetenként, illetőleg az ügyrendben határozza meg a jegyző. A lovászpatai kirendeltséget az aljegyző vezeti.

7. A hivatal vezetése

7.1. Az Ugodi Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt a települések polgármesterei lakosság-szám-arányos, többségi döntésükkel nevezik ki. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármester gyakorolja a csatlakozó önkormányzatok egyetértésével (írásban).

Az aljegyző kinevezésére a jegyzőre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy az aljegyző személyére a jegyző tesz javaslatot. Az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A lovászpatai kirendeltséget az aljegyző vezeti.

A jegyző vagy az aljegyző által megbízott személy részt vesz a települések képviselő-testületeinek ülésén, és ott a szükséges tájékoztatást megadja.

Bakonykoppányon, Bakonyszücsön Bében és Nagytevelen a jegyző vagy megbízottja; Lovászpata és Bakonyság településen az aljegyző legalább hetente egy napon 2 órát köteles ügyfélfogadást tartani. (Az ügyfélfogadás rendjét a hivatal szervezeti és működési szabályzata határozza meg.)

III.

Polgármester, Alpolgármester

- 1.) A polgármesterek a képviselő-testületek döntései szerint és saját hatáskörben irányítják a közös önkormányzati hivatalt.
- 2.) A közös önkormányzati hivatal működésével összefüggően az általános irányítási jogok gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítése és végrehajtása Ugod község polgármesterének feladata.
 - 2.2. E feladatkörében:
 - 2.2.1. A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a közös önkormányzati hivatalnak a feladatait az önkormányzatok munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - 2.2.2. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületeknek a hivatal szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
- 3.) A polgármester egyéb feladatai:
 - 3.2. dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatáskörei gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére.
 - 3.3. saját feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás, az ellenjegyzés rendjét,
 - 3.4. gondoskodik az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéről,
 - 3.5. a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást.

- 3.6. a képviselő-testület döntéseinek megfelelően és saját hatáskörben gondoskodik a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §.-ában meghatározott helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokról.
- 3.7. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezetők tekintetében.
- 3.8. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a közfoglalkoztatottak tekintetében.
- 3.9. Egyetértési jogot gyakorol a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői, alkalmazottai tekintetében az 1. mellékletben meghatározott körben
- 4.) Az alpolgármester a polgármester által meghatározott feladatokat látja el. A polgármester távollétében, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármestert a polgármester jogosultságai illetik meg. Az alpolgármesteri feladatok konkrét szabályzása az egyes önkormányzatok SZMSZ-ében történik.

IV. fejezet **a közös hivatal működésének főbb szabályai**

1./ A Közös Hivatal munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A költségvetési szerv feladatai ellátása

- a) közszolgálati jogviszony (Kttv. alapján),
- b) közalkalmazotti jogviszony (Kjt. alapján),
- c) munkajogviszony (Mt. alapján) és
- d) egyéb foglalkoztatás (Ptk. alapján) keretében történhet.

2./ A köztisztviselői vagyonyilatkozat

A közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők vagyonyilatkozat tételére kötelesek.

3./ A köztisztviselők díjazása a **Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv) szabályai, valamint a fenntartó önkormányzatok köztisztviselők illetménykiegészítéséről, valamint a köztisztviselőket megillető szociális, jóléti és egészségügyi juttatásokról szóló rendeleteiben meghatározottak szerint történik.**

4./ A Közös Hivatal ügyfélfogadási rendje

Ugod:	Hétfő: 8.30 – 16.00 Kedd: 13.00 – 16.00 Szerda: 8.30 – 16.00 Csütörtök: szünetel Péntek: 8.30 – 12.00
Bakonyszücs:	Hétfő: 8.00 – 16.00 Csütörtök: 12.00 - 14.00
Bakonykoppány:	Kedd: 8.00 – 16.00 Csütörtök: 14.00 – 16.00

Béb:	Kedd:	8.00 – 10.00
	Csütörtök:	8.00 – 10.00
Nagytevel:	Hétfő:	8.00 – 12.00
	Kedd:	8.00 – 12.00
	Szerda:	8.00 – 12.00
	Csütörtök:	8.00 – 11.00
	Péntek:	8.00 – 11.00
Bakonyság:	Csütörtök:	8.00 – 12.00
Lováspatona:	Hétfő:	8.00 – 16.00
	Kedd:	8.00 – 16.00
	Szerda:	8.00 – 16.00
	Csütörtök:	8.00 – 16.00
	Péntek:	szünetel

5./ A Közös Hivatal munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok, valamint a Közzolgálati szabályzatban foglaltak szerint kell kialakítani.

A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.), Kttv. előírásai az irányadók.

A közös hivatal alkalmazottjaira vonatkozó munkaidő: rugalmas munkaidő.
Mértéke: heti munkaidő 40 óra.

A köztisztviselők napi legrövidebb munkaideje 6 óra, a napi leghosszabb munkaidő 10 óra 30 perc.

- a.) törzsidő: hétfőtől-csütörtökig 8⁰⁰ - 14⁰⁰
pénteken 8⁰⁰ - 12⁰⁰
- b.) peremidő: hétfőtől-csütörtökig 6³⁰ - 8⁰⁰, és 14⁰⁰ - 17⁰⁰
pénteken 6³⁰ - 8⁰⁰, és 12⁰⁰ - 14⁰⁰

6./ A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ 1. függelékét képezi.

A munkavégzés teljesítése a hivatal/intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos

következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Hivatali titoknak minősül

- ~ az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- ~ az ügyfelek, tanulók, ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- ~ az alkalmazottak, ellátottak, gondozottak egészségi állapotára vonatkozó adatok,

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A Közös Hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

7./ Munka értekezlet

A Közös Hivatal irányítási feladatainak összehangolására a székhely település polgármestere szükség szerint a polgármesterek, jegyző, aljegyző részvételével munka értekezletet hívhat össze.

Munkaértekezleten értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit.

A jegyző a köztisztviselők részvételével szükség szerint hivatali munkaértekezletet tart.

8./ Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

- A Közös Hivatal érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a jegyző, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a szervezet jó hírűvére és érdekeire.

9./ Egyéb szabályok

9.1. Telefonhasználat

A hivatalban és az intézményekben lévő telefonokat magáncélra csak korlátozottan lehet igénybe venni. A telefonhasználat során a magán célú beszélgetések nem szűrhetők ki, ezért a munkáltató a telefon költsége után megfizeti a közterheket.

9.2. Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani. Saját gépkocsit hivatali célra a jegyző előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

9.3. Anyagi felelősség, kártérítési kötelezettség

A közös hivatal valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

A köztisztviselő a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik a Kttv-ben meghatározottak szerint.

9.4./Az ügyiratkezelés szabályai

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

9.5. Kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjét a jegyző szabályozza.

A kiadmányozás rendjét a jegyző külön jegyzői utasításban szabályozza.

9.6./ Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

A bélyegző használatára a kijelölt dolgozók jogosultak, akik annak átvételét aláírásukkal igazolják. A használatra kiadott bélyegzőkről a jegyző felelőssége mellett - azok lenyomatáról - nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a leltározási feladat keretében kell gondoskodni, felelőse a mindenkori leltárvezető.

9.7. A gazdálkodás rendje

A Közös Hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az önkormányzatok vagyonának nyilvántartásával, védelmével összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a Képviselő-testületek rendelkezéseinek figyelembevételével – a jegyző feladata.

A gazdálkodási feladatokat a gazdasági ügyrendben, a számviteli politikában és a kapcsolódó szabályzatokban meghatározott módon kell végezni.

9.8. / Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzést az államháztartásról, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabályok szabályozzák.

A Közös Hivatal belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a jegyző felelős. Jelenleg a belső ellenőrzés a Pápai Többcélú Kistérségi Társulás látja el, az önkormányzatok megállapodása alapján.

IV. fejezet záró rendelkezések

1./ Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ Bakonykoppány, Bakonyság, Bakonyszücs, Béb, Nagytevel, Lovászpata, Ugod községek önkormányzatai jóváhagyásával 2013. január 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az SZMSZ –hez kapcsolódó szabályzatok naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Mellékletek:

1. melléklet: Polgármesterek egyetértési jogának gyakorlása
2. melléklet: Bélyegző nyilvántartás
3. melléklet: Egyes köztisztviselők, munkavállalók munkaidő beosztása

Függelékek:

1. függelék: Munkaköri leírások

Az SZMSZ függelékeinek módosítására a jegyző önállóan jogosult.

Ugod, 2013. január 1.

Horváth Mária
jegyző

Jóváhagyta:

Bakonykoppány község Képviselő-testülete 7/2013.(II. 22.)

Bakonyság község Képviselő-testülete 8/2013.(II. 22.)

Bakonyszücs község Képviselő-testülete 12/2013.(II. 22.)

Béb község Képviselő-testülete 11/2013.(II. 22.)

Nagytevel község Képviselő-testülete 30/2013.(II. 22.)

Lovászpata község Képviselő-testülete 25/2013.(II. 22.)

Ugod község Képviselő-testülete 2/2013.(II. 22.) számú határozatával

1. melléklet

A polgármesterek egyetértési jogának gyakorlása

Az Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője, alkalmazottja tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 81. §. (4) bekezdésében foglalt egyetértési jogot

Ugod Község Polgármestere (8564 Ugod, Kossuth u. 32.) gyakorolja:

Bakonykoppány Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8571

Bakonykoppány, Petőfi u. 24., képviselője: Tekán István polgármester

Bakonyság Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8557 Bakonyság Béke u. 14., képviselője: Kiss Lajos polgármester

Bakonyszücs Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8572 Bakonyszücs, Kossuth u. 1., képviselője: Oláh Géza polgármester

Béb Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8565 Béb, Kossuth u. 14., képviselője: Hauber János polgármester

Nagytevel Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye 8562 Nagytevel, Kossuth u. 56., képviselője: Herber József polgármester

Lovászpata Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye 8553 Lovászpata,
Kossuth tér 2. képviselője: Pintér Imre polgármester
véleményének kikérésével az alábbiak szerint:

A polgármesterek egyetértése szükséges a hivatal köztisztviselője, alkalmazottja
kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői kinevezéséhez, jutalmazásához.

Az egyetértési jog gyakorlása a munkaügyi iratra történő feljegyzéssel történik.

Ugod, 2013. február

Tekán István Bakonykoppány polgármestere	Kiss Lajos Bakonyság polgármestere	Oláh Géza Bakonyszücs polgármestere	Hauber János Béb polgármestere	Herber József Nagytevel polgármestere
	Pintér Imre Lovászpata polgármestere		Vörös Tibor Ugod polgármestere	

4. függelék a 11/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

Megállapodás

közös önkormányzati hivatal létrehozásáról és fenntartásáról

A megállapodás létrejött

Bakonykoppány Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8571 Bakonykoppány, Petőfi u. 24., képviselője: Tekán István polgármester

Bakonyság Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8557 Bakonyság Béke u. 14., képviselője: Kiss Lajos polgármester

Bakonyszücs Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8572 Bakonyszücs, Kossuth u. 1., képviselője: Oláh Géza polgármester

Béb Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8565 Béb, Kossuth u. 14., képviselője: Hauber János polgármester

Nagytevel Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8562 Nagytevel, Kossuth u. 56., képviselője: Herber József polgármester

Lovászpata Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye 8553 Lovászpata, Kossuth tér 2., képviselője: Pintér Imre polgármester

Ugod Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye 8564 Ugod, Kossuth u. 32., képviselője: Vörös Tibor polgármester

között,

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §-ában foglalt felhatalmazással élve igazgatási feladataik ellátására Közös Önkormányzati Hivatalt alakítanak és tartanak fenn 2013. január 1. napjától az alábbi feltételek szerint:

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.) 85. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

1. A közös önkormányzati hivatalra vonatkozó adatok:

A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése: Ugodi Közös Önkormányzati Hivatal

A közös önkormányzati hivatal székhelye: 8564 Ugod, Kossuth u. 32.

A közös önkormányzati hivatal megalakításának időpontja: 2013. január 1.

A közös önkormányzati hivatal gazdálkodási besorolása szerint: önállóan működő és gazdálkodó

A közös önkormányzati hivatal jogállása: Önálló jogi személy

A közös önkormányzati hivatal jogelődjei:

- Ugod-Bakonyszücs-Bakonykoppány-Béb Községek Körjegyzősége
8564 Ugod, Kossuth u. 32.
- Lovászpátona-Bakonyság Községek Körjegyzősége
8553 Lovászpátona, Kossuth tér 2.
- Homokbödöge-Nagytevel Községek Körjegyzősége
8563 Homokbödöge, Kossuth u. 47.

2. A közös önkormányzati hivatal létrehozó önkormányzatok megnevezése:

Bakonykoppány Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8571 Bakonykoppány, Petőfi u. 24.,

Bakonyság Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8557 Bakonyság, Béke u. 14.,

Bakonyszücs Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8572 Bakonyszücs, Kossuth u. 1.,

Béb Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8565 Béb, Kossuth u. 14.,

Lovászpátona Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8553 Lovászpátona, Kossuth tér 2.,

Nagytevel Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye: 8562 Nagytevel, Kossuth u. 56.,

Ugod Község Önkormányzata Képviselő-testülete, székhelye 8564 Ugod, Kossuth u. 32.

3. A megállapodás létrehozásának, megszüntetésének módja:

3.1 A megállapodás létrehozása:

3.1.1 A közös önkormányzati hivatal létrehozására vagy megszüntetésére a Möt. 85. §. (3) bekezdését kell alkalmazni.

Megállapodó önkormányzatok a közös önkormányzati hivatal megalakítására vonatkozó megállapodásról együttes képviselő-testületi ülésen döntenek.

A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik. A döntésről a meghozatalát követően legkésőbb 15 napon belül értesíteni kell a további érintett önkormányzatokat.

3.1.2. A közös önkormányzati hivatalból való kilépésről a megállapodó önkormányzat a döntés meghozatalára biztosított 60 napos határidőn belül, legalább 30 nappal korábban értesíti a közös önkormányzati hivatalban résztvevő önkormányzatokat.

4. A közös önkormányzati hivatal létszáma, felépítése

4.1. A közös önkormányzati hivatal létszáma:

4.1.1. A közös önkormányzati hivatal az Ugod-Bakonyszücs-Bakonykoppány-Béb Körjegyzőség Hivatala és a Lovászpata, Bakonyság Községek Körjegyzősége jogutódjaként átveszi a két körjegyzőség személyi állományát., valamint a megszűnő Homokbödöge-Nagytevel Körjegyzőségtől átvesz 1 fő közszolgálati tisztviselőt.

A létszám keret szerinti üres álláshelyek a költségvetési törvény elfogadását követően tölthetők be. Amennyiben a létszámkeret a költségvetési törvény elfogadását követően csökken, úgy a megjelölt létszámkeret is arányosan csökken, ezzel módosítják az érintett önkormányzatok e megállapodást.

4.1.2. A közös önkormányzati hivatal létszáma: 12 fő, melyből

jegyző	1 fő
aljegyző	1 fő
közszolgálati tisztviselő	10 fő

4.2. A közös önkormányzati hivatal felépítése:

4.2.1. A közös önkormányzati hivatal egységes hivatal, melynek

székhelye: 8564 Ugod, Kossuth u. Petőfi u. 17.

kirendeltsége: 8553 Lovászpata, Kossuth tér 2.

Ügyfélfogadási helyszínei: 8571 Bakonykoppány, Petőfi u. 24.
8557 Bakonyság, Béke u. 14.
8572 Bakonyszücs, Kossuth u. 1.
8565 Béb, Kossuth u. 14.
8562 Nagytevel, Kossuth u. 56.

4.3. A hivatal létszáma

A Hivatal összlétszáma 12 fő, amely létszámban szerepel a székhely, a kirendeltség, és az ügyfélszolgálati helyek létszáma is a következő lebontásban:

- Székhelyen: 8 fő
ebből az ügyfélfogadás helyszínein az ügyfélfogadás ellátása:
Bakonykoppány: 1 fő közszolgálati tisztviselő heti 8 óra időtartamban (munkaidőben)
Bakonyszücs: 1 fő közszolgálati tisztviselő heti 8 óra időtartamban (munkaidőben)
Béb: 1 fő közszolgálati tisztviselő heti két óra

Nagytevel: 1 fő közszolgálati tisztviselő hétfő, kedd, szerdai napokon és minden második pénteken napi 4 óra időtartamban (munkaidőben)

- Kirendeltségen 4 fő.

A Kirendeltség látja el az ügyfélfogadást Bakonyságon 1 fő közszolgálati tisztviselő heti heti 4 óra időtartamban (munkaidőben).

5. A Hivatal által ellátott feladatok

5.1. A székhelyen ellátott feladatok

- Iktatás (minden település vonatkozásában)
- Bakonypoppány, Bakonyszücs, Béb, Nagytevel, Ugod községek vonatkozásában:
 - Polgármester, jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügyek ellátása.
 - Képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatok ellátása.
 - Gazdálkodási, számviteli feladatok ellátása
 - Polgári védelmi és katasztrófavédelmi ügyek ellátása
- Anyakönyvi feladatok ellátása Bakonypoppány, Béb, Ugod települések vonatkozásában
- Munkaügyi feladatok ellátása (minden település vonatkozásában)

5.2. Kirendeltségen ellátott feladatok

- Bakonyság és Lovászpataka községek vonatkozásában:
 - Polgármester, jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügyek ellátása.
 - Képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatok ellátása.
 - Gazdálkodási, számviteli feladatok ellátása
 - Polgári védelmi és katasztrófavédelmi ügyek ellátása
 - Anyakönyvi feladatok ellátása
- Szükség szerint a székhelyen ellátott feladatok ellátása közül a jegyző által meghatározott feladatok

A Kirendeltségen a fenti feladatok ellátásáért az aljegyző felelős. (Kivéve az önkormányzati rendeletek.)

5.3. Ügyfélfogadási helyszínen ellátott feladatok

Bakonyság: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézendő ügyekben teljes hatósági ügyintézés
Bakonypoppány: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézendő ügyekben teljes hatósági ügyintézés
Bakonyszücs: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása, valamint bakonyszücsi anyakönyvi feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézendő ügyekben teljes hatósági ügyintézés
Béb: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézendő ügyekben teljes hatósági ügyintézés
Nagytevel: valamennyi a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügy indításához szükséges feladatok ellátása, valamint nagyteveli anyakönyvi feladatok ellátása. Egyes azonnal elintézendő ügyekben teljes hatósági ügyintézés

6. A hivatal irányítása

6.1. Az Ugodi Közös Önkormányzati Hivatalt a székhely község polgármestere irányítja a csatlakozó települések polgármesterei véleményének kikérése mellett.

A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületeknek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

6.2. Az egyetértési jog

6.2.1. A Möt. 81. § (4) bekezdésben szabályozott egyetértési jogot a székhely község polgármestere gyakorolja az általa meghatározott körben – a közös önkormányzati hivatal közzolgálati tisztviselője, alkalmazottja tekintetében.

6.2.2. A székhely község polgármestere az egyetértési jogának gyakorlása előtt írásban köteles kikérni a megállapodó önkormányzatok polgármesterének véleményét, aki azt késlekedés nélkül 3 napon belül írásban köteles megadni. Amennyiben a megkeresett polgármester a megadott határidőn belül nem nyilatkozik, egyetértését megadottnak kell tekinteni.

6.2.3. A közös önkormányzati hivatal közzolgálati tisztviselőjének alkalmazottjának kinevezéséhez, a tárgyévi költségvetésében szerepelő juttatásainak megállapításához - a kinevezésre, munkáltatói intézkedésre történő feljegyzéssel – írásban nyilatkozik a székhely község polgármestere.

7. A hivatal vezetése

7.1. Az Ugodi Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt a települések polgármesterei lakosságszám-arányos, többségi döntésükkel nevezik ki. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármester gyakorolja a csatlakozó önkormányzatok egyetértésével (írásban).

Az aljegyző kinevezésére a jegyzőre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy az aljegyző személyére a jegyző tesz javaslatot. Az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A lovászpatonai kirendeltséget az aljegyző vezeti.

A jegyző vagy az aljegyző által megbízott személy részt vesz a települések képviselő-testületeinek ülésén, és ott a szükséges tájékoztatást megadja.

7.2. A jegyző/aljegyző kinevezése előtt a székhely önkormányzat polgármestere polgármesteri értekezletet tart. Az értekezleten bemutatja a jegyző/aljegyző személyét, pályázatát – pályázati eljárás mellőzése esetén szakmai előmenetelét. A polgármesterek a jegyzőhöz/aljegyzőhöz kérdést intéznek, majd a jegyző/aljegyző személyére – lakosságuk arányában – szavaznak. A székhely község polgármestere az összesített szavazatok alapján a

legtöbb szavazatot kapott jelöltet jegyzőnek/aljegyzőnek kinevezi. Az értekezletről a szavazás számszerű adatait is tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

7.3. A jegyző/aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása

7.3.1. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a székhely község polgármestere gyakorolja. Munkáltatói jogkörének gyakorlása során előzetesen ki kell kérni a megállapodó önkormányzatok polgármesterének a véleményét

- a) a jegyző munkájának értékelése, minősítése ügyében
- b) illetménye, jutalmazása, egyéb juttatásai és elismerése ügyében

7.3.2. A véleménykérésre a 7.2. pontban leírtak az irányadók.

7.3.3. Az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja, a bérezéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához, jutalmazásához az érintett községek polgármestereinek előzetes írásbeli egyetértése szükséges.

7.4. A jegyző beszámolási kötelezettsége.

7.4.1. A jegyző a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről évente beszámol a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülése előtt.

7.4.2. A beszámoló tartalmazza a közös hivatal:

- a) személyi állományára vonatkozó adatokat: létszám alakulása, képesítési feltételek alakulása, egyéb a közszolgálati tisztviselői jogviszonyhoz kapcsolódó adatok képzés, továbbképzés
- b) a közös hivatal működési feltételei,
- c) a közös hivatal hatósági, igazgatási feladatai,
- d) a polgármesterek, a képviselő-testületek, bizottságok, képviselők munkáját segítő tevékenységek,
- e) törvényességi követelmények érvényesülése,
- f) költségvetési-gazdálkodási feladatok – igazgatási kiadások alakulása.
- g) ügyfélfogadás tapasztalatai közös hivatalban, a kirendeltségen és az ügyfélfogadási helyeken.

8. Együttes testületi ülések rendje

8.1. A képviselő-testületek üléseit egymással összehangolva az éves ülésterv alapján tartják.

8.2. A képviselő-testületek együttes ülésen fogadják el:

- a) a hivatal költségvetését, féléves, háromnegyed éves, éves beszámolóját, költségvetési koncepcióját,
- b) a közös hivatal működéséről szóló éves beszámolót,
- c) a hivatal alapító okiratát, megszüntető okiratát, illetve módosítását,

- d) a jelen megállapodás módosítását,
- e) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó, a közös hivatal működésével kapcsolatos szabályzatokat.

A hét képviselő-testület felhatalmazza annak polgármestereit, hogy két testületi ülés közötti időben döntést igénylő ügyekben együttesen határozzanak.

9. A hivatal költségvetéshez való hozzájárulás

9.1. A közös önkormányzati hivatal feladatainak ellátáshoz, működéséhez szükséges ingatlanokat, a meglévő tárgyi eszközöket, berendezéseket és felszereléseket a megállapodó önkormányzatok térítésmentesen rendelkezésre bocsátják.

a) A kirendeltségen az önkormányzati hivatal működésének állami támogatása jogcímén a lovászpatai és a bakonyi önkormányzat részére biztosított támogatásból biztosítják a kirendeltség és a bakonyi ügyfélszolgálat működésének költségeit. Az állami támogatáson felüli többlet költségeket a lovászpatai önkormányzat biztosítja.

a) Az ügyfélfogadási helyszín működéséhez szükséges költségeket az ügyfélfogadási helyszínén lévő önkormányzat biztosítja.

b) A megfelelő, az anyakönyvi eseményekhez méltó helyszínt az adott önkormányzat viseli.

9.2 Az egyes települések jellegéből adódó feladatok ellátását nem terhelhetik a társult önkormányzatok hozzájárulása nélkül a közös önkormányzati hivatalra.

9.3. A képviselő-testületek a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartásához – a költségvetési kiadási főösszegnek az állami támogatással, átvett pénzeszközzel, intézményi saját bevétellel és a hivatal pénzmaradványából nem fedezett összegéhez - a településük lakosságszám-arányában járulnak hozzá.

9.4. A település sajátosságából adódó többletfeladatok ellátásához szükséges létszámhoz kapcsolódó költséget az a település viseli, akinek érdekében a többletfeladat ellátása felmerült

9.5. A hivatal költségvetésben megállapított hozzájárulás 1/12-ed részét a tárgyhónap első munkanapjáig utalja a székhely település önkormányzatának számlájára.

9.6. Az önkormányzati hozzájárulás nem teljesítésének esetére 2013. január 31. napjáig a közös hivatal önkormányzatai a pénzforgalmi szolgáltatójuknak benyújtott, beszedési megbízás teljesítésére vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot tesznek, mely alapján a közös hivatal beszedési megbízást nyújthat be a pénzforgalmi szolgáltatóhoz.

10. A hivatal vagyona

10.1. A hivatal induláskor vagyonnal nem rendelkezik. A hivatal megalakulását követően beszerzett eszközök a hivatal tulajdonát képezik.

10.2. A székhelyen és a társult településeken a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátására használt ingatlanok, ingóságok a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzat tulajdonában maradnak, melyeket térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatába adnak. Az ingatlanok beruházási és felújítási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzat saját forrásai terhére gondoskodik.

10.3. A közös hivatal fenntartó önkormányzat tulajdonában álló, a közös hivatal ingyenes használatába adott ingatlanok felsorolását, illetve az ingatlanok adatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

10.4. Az ingatlanok esetében a közös önkormányzati hivatal viseli a székhely ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket. Ezek közé tartoznak különösen a közüzemi szolgáltatások díjai, az ingatlan rendeltetésszerű használatából eredő, illetve a közös önkormányzati hivatal foglalkoztatottai által okozott kisebb hibák javítása. Az ezeken kívüli, különösen az épület szerkezetét is érintő átalakítások, felújítások, rekonstrukciók elvégzése az érintett Ugod Község Önkormányzata kötelezettsége.

10.5. A tulajdonos önkormányzatok, illetve a körjegyzőségek 2013. január 1. napjától kezdődően a közös önkormányzati hivatal ingyenes használatába adják a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátásához szükséges ingó vagyont.

10.6. Az ingyenesen használatba adott ingóságok 2013. január 1. napjától a közös önkormányzati hivatal önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. A használatba adás ingyenes és a jelen megállapodás szerinti közös hivatali feladatellátás időtartamára szól.

11. A hivatal megszüntetése, másik létrehozása

A hivatal megszüntetésére, másik létrehozására az Möt. 85.§ (3) bekezdése szerint az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül lehet megállapodni.

12. A hivatal munkájának nyilvánossága

A közös önkormányzati hivatal a megállapodó önkormányzatok honlapján teszi közzé az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelő közérdekű adatokat.

13. Ügyfélfogadási helyek kijelölése és fenntartása

13.1. A közös önkormányzati hivatalhoz csatlakozó önkormányzatok kötelezettséget vállalnak a megfelelő ügyfélfogadási helyiség kijelölésére, az ügyfélfogadási helyeken internetes kapcsolat biztosítására.

13.2. Az ügyfélfogadási helyet úgy kell kijelölni, hogy az arra szolgáló helyiségben a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok maradéktalanul érvényre jussanak.

13.3. A kirendeltségen biztosítani kell, hogy az e célra használt helyiségeket más személyek, szervezetek - az ott elhelyezett iratok védelme érdekében - ne használják.

13.4. A közös önkormányzati hivatalban székhelyén és a kirendeltségen a járási ügysegéd ügyintézési feltételeit igény esetén biztosítani kell.

14. Irattári anyag elhelyezése

A közös önkormányzati hivatalhoz csatlakozott önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jogelőd hivatalok iratanyagának tárolására megfelelő, külön zárható helyet biztosítanak, melyben biztosíthatóak az iratoknak a közokiratok, közlevéltár és magánlevéltári anyagok védelméről szóló törvény előírásai.

15. Hivatalos levelek kézbesítése

15.1. Megállapodó önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy saját alkalmazott bevonásával gondoskodnak az önkormányzati és a közös önkormányzati hivatali iratok településen belüli kézbesítéséről. Ennek keretében a lezárt borítékban átadott leveleket, tértivevényes leveleket 3 munkanapon belül, a nagytömegű (adó, egyéb meghívók) iratokat 7 munkanapon belül kézbesítik. A kézbesítési akadályt a tértivevényes küldeményekre az előírások szerint felvezetik és a hivatal részére visszajuttatják.

15.2. A kézbesítéssel megbízott alkalmazottak tájékoztatásáról a jegyző gondoskodik.

16. Záró és átmeneti rendelkezések

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

16.2. Amennyiben az egyeztető tárgyalás eredményre vezetett és ennek alapján jelen megállapodás módosítása szükséges, úgy Ugod Község Polgármestere az emlékeztető általa történő kézhezvételét követő harminc napon belül köteles a megállapodás módosításáról készült előterjesztést Ugod Községi Önkormányzata Képviselő-testülete elé terjeszteni, továbbá köteles ugyanezen határidőn belül a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok polgármesterei számára megküldeni, akik a kézhezvételt követő tizenöt napon belül kötelesek azt saját képviselő-testületük elé jóváhagyásra betervezni.

16.3. Felek a vitás kérdés bírói útra terelését megelőzően legalább egy alkalommal kötelesek egyeztetni. Amennyiben az egyeztetés összehívására vonatkozó jogával egyik önkormányzat polgármestere sem él a vitás kérdés felmerülésétől számított harminc napon belül, úgy Ugod Község Polgármestere köteles az egyeztető tárgyalást Ugod Községi Önkormányzat székhelyére összehívni.

16.4. Az egyeztetés eredménytelensége esetén felek a jelen megállapodásból eredő jogvita elbírálására kikötik a Pápai Városi Bíróság kizárólagos illetékességét.

16.5. A képviselő-testületek megállapodnak, hogy jogszabály felhatalmazása alapján a jegyzői és aljegyzői állásokat pályázat kiírása nélküli töltik be, úgy hogy a közös önkormányzati hivatal jegyzője az Ugod-Bakonyszücs-Bakonykoppány-Béb Körjegyzőség Hivatalának körjegyzője, aljegyzője a Lovászpata, Bakonyság Községek Körjegyzősége körjegyzője lesz 2013. január 1-jei hatállyal

16.6. A képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen megállapodás tartalmát érintő jogszabályok olyan érdemi változásokat tartalmaznak, melyek a közös hivatal jelenlegi szabályozás mentén való működőképességét, szabályosságát vagy méltányosságát megkérdőjelezi, akkor a felek a megállapodást haladéktalanul felülvizsgálják.

16.7. Jelen megállapodás valamennyi, a megállapodást megkötő önkormányzatának képviselő-testülete általi elfogadását és azok polgármestereinek aláírását követően, 2013. január 1. napján lép hatályba.

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

Záradék:

A közös önkormányzati hivatal létrehozására vonatkozó megállapodást a megállapodó önkormányzatok megtárgyalták, és azt

Ugod Község Önkormányzat Képviselő-testülete 238/2012./XII.27./ számú határozatával

Bakonyszücs Község Önkormányzat Képviselő-testülete 120/2012./XII.27./ számú határozatával

Bakonykoppány Község Önkormányzat Képviselő-testülete 105/2012./XII.27./ számú határozatával

Béb Községi Község Önkormányzat Képviselő-testülete 75/2012./XII.27./ számú határozatával

Lovászpata Község Önkormányzat Képviselő-testülete 168/2012./XII.27./ számú határozatával

Bakonyság Község Önkormányzat Képviselő-testülete 61/2012./XII.27./ számú határozatával

Nagytevel Község Önkormányzat Képviselő-testülete 221/2012./XII.27./ számú határozatával elfogadta.

Ugod, 2012. december 27.

Vörös Tibor
polgármester
Ugod

Oláh Géza
polgármester
Bakonyszücs

Tekán István
polgármester
Bakonykoppány

Hauber János
polgármester
Béb

Pintér Imre
polgármester
Lovászipatona

Kiss Lajos
polgármester
Bakonyság

Herber József
polgármester
Nagytevel

Horváth Mária
körjegyző
Ugod-Bakonyszücs-
Bakonypoppány-Béb

dr. Reichert László
körjegyző
Lovászipatona-Bakonyság

5. függelék 11/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat társulásai

sorszám	Társulás megnevezése	Társult önkormányzatok
A	B	C
1.	Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása	Pápai város önkormányzata és a pápai járás települési önkormányzatai
2.	Lovászpataka, Nagydém és Vanyola Óvodafenntartó társulása	Nagydém, Vanyola
3	Győri Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás	Győr város önkormányzata és 111 települési önkormányzat

6. függelék 11/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

Lovászpátóna Község önszerveződő közösségei

sorszám	önszerveződő közösség megnevezése	székhely
A	B	C
1.	Dunántúli Cigányság Felemelkedésért Közhasznú Egyesület	Lovászpátóna, Kossuth u. 50.
2.	Csere-bere Néptánc Csoport	Lovászpátóna, Kossuth u. 4-6.
3.	Kézműves Klub	Lovászpátóna, Kossuth tér 2.
4.	Lovászpátónáért Alapítvány	Lovászpátóna, Kossuth tér 2.
5.	Lovászpátónáért Baráti Kör Közhasznú Egyesület	Lovászpátóna, Kossuth u. 50.
6.	Lovászpátóna Sportegyesület	Lovászpátóna, Kossuth tér 2.
7.	Irodalombarát Szakkör	Lovászpátóna, Kossuth u. 4-6.
8.	Melódia Sláger Kör	Lovászpátóna, Kossuth u. 4-6.
9.	Nefelejcs Nyugdíjas Klub	Lovászpátóna, Kossuth u. 4-6.
10.	Polgárőr Egyesület Lovászpátóna	Lovászpátóna, Kossuth tér 2.