

**Majs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelete**

Majs Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Majs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdés alapján eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat elnevezése és jelképei

1.§

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Majs Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 7783 Majs, Kossuth L. u. 199.
- (3) Az önkormányzati hivatal megnevezése: Lánycsói Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

2.§

- (1) Az önkormányzat zászlaját és címerét, valamint azok használatának szabályait a képviselő-testület a helyi címer és zászló használatának rendjéről szóló rendeletében állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat pecsétje: Majs Község Képviselőtestülete Baranya Megye.
- (3) Az önkormányzat jelvénye: Téglalap alakú, óarany színű, középpontban a falu címere található.

II. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEI

3.§

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.
- (2) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület által átruházott feladat- és hatásköröket a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület ellátja a jogszabályban ráruházott és az általa vállalt feladat- és hatásköröket.

4. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és más település képviselő-testületével együttes ülést tart.

- (2) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. Az együttes ülést levezető polgármester az ülésnek otthont adó település polgármestere.
- (3) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testületi tagok közül választott alpolgármester jogosult a testületi ülés összehívására, vezetésére.
- (4) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Jogi, Ügyrendi, Összeférhetetlenséget Vizsgáló és Vagyonnyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság elnöke, vagy a korelnök jogosult a képviselő-testületi ülés összehívására, vezetésére. Tartós akadályoztatásnak legalább 15 napos távollét számít.

1. Az alakuló ülés

5.§

- (1) Az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a polgármester gondoskodik.
- (2) Az alakuló ülés tartására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy az alakuló ülés kötelező napirendjét - lehetőség szerint, de nem kötelezően - a Helyi Választási Bizottság elnökének a választás eredményéről szóló beszámolója nyitja.

2. A rendes ülés

6.§

- (1) A képviselő-testület augusztus hónap kivételével havonta, azaz évente legalább 11 ülést tart, munkanapokon, lehetőleg a szokásos munkaidőn kívüli időben. A képviselő-testületi rendes ülések időpontját és kötelező napirendjét tartalmazó munkarendet a képviselő-testület minden év március 1-jéig köteles elfogadni.
- (2) A Képviselő-testületi ülésre szóló meghívó kifüggesztendő az önkormányzat hirdetőtábláján.

3. A rendkívüli ülés

7.§

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a következő rendes ülésig halasztást nem tűrő esetekben. A rendkívüli ülésre szóló meghívó kézbesítésére bármilyen (telefon, fax, e-mail, stb.), rövid úton történő értesítési mód igénybe vehető.
- (2) A rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt napirendi pontjait, az ülés helyét, idejét és a rendkívüli ülés összehívásának indokát.
- (3) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.
- (4) A polgármester a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra köteles összehívni az ülést.
- (5) A határidő megtartására nincs szükség, ha ezen időn belül a képviselő-testületet a polgármester rendes ülés megtartására kívánta összehívni.
- (6) A rendkívüli testületi ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.
- (7) A napirendi pont beterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

4. A képviselő-testület összehívásának rendje

8.§

- (1) A képviselőket az ülés helyének, időpontjának, javasolt napirendjének és azok előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívó a képviselők kérésének megfelelően kézbesíthető elektronikus vagy postai úton.
- (2) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 48 órával előbb kell kézbesíteni.
- (3) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak
 - a) az önkormányzat hirdetőtábláján történő elhelyezésével,
 - b) egyéb szokásos módon a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal kell értesíteni.
- (4) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal – a képviselőkön kívül – meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt,
 - b) a napirend pontok előadóit,
 - c) a településen működő nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - d) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő tagjait, amely bizottságokat a tárgyaltnapirend érint,
 - e) a hivatalnak a napirenddel érintett szakelőadóját,
 - f) azon helyi civil szervezetek elnökeit, melyek tevékenységét az adott napirendi pont érinti,
 - g) akiket a polgármester és a képviselő-testület indokoltnak tart.
- (5) A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. A (4) bekezdés b) - g) pontban meghatározottak írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

5. Az ülések nyilvánossága

9.§

- (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak.
- (2) Zárt ülés tartására vonatkozóan az Mőtv. 46. § (2)-(3) bekezdésében foglalt szabályok irányadóak.
- (3) A nyilvános testületi ülést követő 30 napon belül a döntésekről a polgármester tájékoztatja a lakosságot a helyben szokásos módon, valamint a Majsi Hírekben.
- (4) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen tartózkodhat, foglalhat helyet és a tanácskozást nem zavarhatja.
- (5) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

6. Az ülésvezetés szabályai

10.§

- (1) A polgármester a képviselő-testület ülését:
 - a) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
 - b) megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket.
- (2) A polgármester ülésvezetési feladatai, jogköre:
 - a) vezeti a testületi ülést,
 - b) szó megadása, megtagadása, megvonása,
 - c) tárgyra térésre felszólítás,

- d) a napirend előtti és ügyrendi kérdésben szó megadása, megtagadása,
 - e) az ülés félbeszakítása,
 - f) a napirendi pont tárgyalásának elnapolása,
 - g) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel.
- (3) Polgármester vitavezetési feladatai:
- a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
 - b) szavazást rendel el,
 - c) megállapítja a szavazás eredményét,
 - d) kimondja a testület határozatát.
- (4) Polgármester egyéb jogai, feladatai:
- a) felszólalási jog az ülésen bármikor,
 - b) napirend előtt tájékoztatót ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

7. Tárgyra térés, a szó megvonása

11.§

- (1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólítja, hogy térjen a tárgyra.
- (2) A polgármester a felszólítás eredménytelensége esetén megvonhatja a szót.
- (3) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

8. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása, a vita bezárása

12.§

- (1) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a polgármester határoz, egyben meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.
- (2) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát bezárja.
- (3) Az előterjesztő vagy bármely képviselő javasolhatja a vita bezárását.

9. Rendfenntartás

13.§

- (1) Ha bármelyik képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik települési képviselő, ülésen tanácskozási joggal részt vevő személyét sértő kifejezést használ, illetőleg, ha egyébként a jogszabálynak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, a polgármester rendreutasítja.
- (2) A rendreutasítást az érintett képviselő, az ülésen tanácskozási joggal részt vevő is kezdeményezheti.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett – a szabályzatban meghatározott – intézkedései ellen felszólalni, azokkal vitába szállni, vagy azokat visszautasítani nem lehet.

10. Határozatképesség

14.§

- (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen, mely esetben a jelenlévők határozatot nem hozhatnak. A

határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni. Új napirend csak a képviselők többségének egyetértésével vehető fel az ülés napirendjére.

11. Távollét

15.§

- (1) A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület ülésén, annak rendezvényein (meghallgatás, falugyűlés), valamint annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja.
- (2) Igazoltnak kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki
 - a) bejelentés,
 - b) betegség miatt, vagy
 - c) a képviselő-testület megbízásából volt távol.
- (3) A képviselő-testületi ülésről történő távolmaradás bejelentés kérdésében a polgármester, bizottsági ülésről való távollét bejelentés kérdésében a döntés a bizottság elnökének hatáskörébe tartozik.
- (4) Az igazoltan távollévők nyilvántartásáról a hivatal gondoskodik.
- (5) Aki a (3) bekezdésben írt engedéllyel nem rendelkezik, az a távollétét a távollét napjától számított 15 napon belül a távollétet engedélyezni jogosult előtt igazolhatja. Amennyiben a távollétet engedélyezni jogosult az igazolási kérelmet elfogadja, akkor távolléte igazoltnak tekinthető.

12. A rendes ülés napirendje, napirendre vétel

16.§

- (1) A rendes ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjére felveszi:
 - a) az előterjesztéseket,
 - b) az önálló indítványokat,
 - c) az interpellációt.
- (3) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét a polgármester javaslatára a képviselő-testület határozza meg.
- (4) A meghívó kiküldésére meghatározott határnap után a polgármester a napirendet az ülés napirendjének elfogadásáig egészítheti ki, ennek elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

17.§

- (1) A képviselő-testület üléseinek napirendjére fel kell venni a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága, a polgármester és a jegyző által előzetesen javasolt:
 - a) rendeleti javaslatot
 - b) határozati javaslatot
 - c) beszámolót
 - d) tájékoztatót.
- (2) A rendeleti javaslat csak írásbeli lehet.
- (3) Az írásbeli előterjesztéseknek tartalmaznia kell:
 - a) az előterjesztés tárgyát, annak tényállását
 - b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját
 - c) az alternatívák indokait
 - d) határozati javaslatot

e) szükség szerint: a végrehajtásért felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.

12. Képviselői indítványok

18.§

- (1) Önálló indítványokat a rendes ülés napját megelőzően lehetőség szerint 3 nappal írásban, egyéb indítványokat az ülésen szóban lehet beterjeszteni. Amennyiben a testületi ülésen szóban történt a bejelentés, a képviselők egyszerű többsége szükséges a megtárgyalásához.
- (2) A polgármester az önálló indítványt a képviselő-testület ülésén napirendi pontként javasolhatja. Amennyiben az önálló indítványt nem javasolja napirendi pontként az ülés napirendjére felvenni, az önálló indítvány benyújtásáról a képviselő-testületet tájékoztatja és az elutasítást köteles megindokolni.
- (3) A tájékoztató alapján – amennyiben az indítványozó települési képviselő azt kéri – a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt a napirendre vétel kérdésében.
- (4) A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítvány szövegét és az előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét és az előterjesztő sajátkezű aláírását.
- (5) Amennyiben az indítvány (4) bekezdésében meghatározott feltételeknek nem felel meg, úgy azt a polgármester kiegészítésre visszaadja és az újbóli benyújtást követő testületi ülést tájékoztatja az önálló indítvány benyújtásáról. Az újbóli (kiegészített) indítvány benyújtásánál is érvényesíteni kell az (1) bekezdésben meghatározott határidőt.
- (6) Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok) lehetnek:
 - a) sürgősségi javaslat
 - b) módosító javaslat
 - c) bizottsági ajánlás.

13. Interpelláció

19.§

A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a

- a) polgármestertől
- b) jegyzőtől
- c) bizottság elnökétől

önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 30 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

14. Sürgősségi javaslat

20.§

- (1) A polgármester, a képviselők, a bizottság és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.
- (2) A sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a képviselő-testület ülését megelőzően 3 nappal a polgármesternél lehet benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.
- (3) Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a képviselő-testület a napirend előtt határozatával dönt.

15. Módosító javaslat

21.§

A rendeleti javaslatához és a határozati javaslatához a polgármester, a képviselők, a bizottság és a jegyző módosító javaslatot tehet, melyet indokolással kell ellátni.

16. Bizottság ajánlása

22.§

- (1) Az előkészítésért felelős bizottság a rendeleti javaslatához, határozati javaslatához – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a képviselő-testületnek.
- (2) Az ajánlásnak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményt is.

17. Az indítványok szabályszerűsége

23.§

Az indítványnak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a polgármester visszautasíthatja, illetőleg hiánypótlásra visszaadja.

18. Közmeghallgatással egybekötött testületi ülés

24.§

- (1) A képviselő-testület eseti döntése alapján évente szükség szerint – de legalább egy alkalommal – közmeghallgatással egybekötött ülést tart.
- (2) Közmeghallgatás rendkívüli ülés keretében nem tartható, a közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 15 nappal kell a lakosságot értesíteni.
- (3) A közmeghallgatással egybekötött ülés összehívására és az ülés lefolytatására az általános szabályokat az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (4) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülésen
 - a) választópolgárok,
 - b) a helyben érdekelt szervezetek felszólalhatnak.
- (5) A közmeghallgatás alapján a képviselő-testület az elhangzott hozzászólásokat értékeli és kijelöli azt a fórumot vagy személyt, amely a közmeghallgatás során elhangzott felszólalások tartalmát megvizsgálja, s a szükséges intézkedést a képviselő-testület előtt kezdeményezi.

19. A tanácskozás rendje

25.§

- (1) A képviselő-testület ülésén a meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt.
- (2) A képviselő-testület ülésén felszólalhat az, akinek a polgármester szót ad.
- (3) Az (1) bekezdésében megjelölt azon meghívottak, akiket valamely napirend tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt, amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

20. Felszólalás a képviselő-testület ülésén

26.§

A képviselő-testület ülésén elhangzó felszólalások lehetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,

c) napirendhez kapcsolódó felszólalás.

21. Napirend előtti felszólalás

27.§

- (1) Napirend előtti felszólalásra a polgármestertől bármelyik képviselő kérhet engedélyt a felszólalás tárgyának megjelölésével.
- (2) Ha a polgármester az engedélyt megadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.
- (3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.

22. Felszólalás az ügyrendhez

28.§

A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

23. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

29.§

- (1) A napirendi ponthoz való hozzászólás szándékát a polgármesternek kell jelezni.
- (2) A napirendi pont előadóját megilleti a bevezető és a zárszó joga.
- (3) A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét – a polgármester határozza meg.

III. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE

30.§

- (1) Az önkormányzati rendelet megalkotására a rendelet általános szabályait az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A képviselő-testület az Alaptörvényben kapott felhatalmazás alapján a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

24. Szavazás a rendeletről

31.§

A képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendeleti javaslat egészéről dönt.

25. Az önkormányzati rendelet kihirdetése

32.§

- (1) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (2) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek szövegének naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.
- (3) Az önkormányzati rendeletet helyben szokásos módon, azaz az önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

IV. FEJEZET

DÖNTÉSHOZATAL

26. A szavazás rendje

33.§

- (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) A szavazás előtt a jegyző köteles jogszabálysértés esetén törvényességi kérdésben észrevételt tenni.
- (3) A polgármester a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító és kiegészítő indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozatokról, javaslatokról dönt a testület.

27. Határozathozatal

34.§

- (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatosan és évszámmal kell ellátni. A testületi határozatokról a hivatal nyilvántartást vezet.
- (2) Az egyszerű szótöbbséggel hozott határozatokhoz a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges.
- (3) A képviselő-testület döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érint. A települési képviselő köteles bejelenteni személyes érintettséget. A személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt a polgármester jegyzőkönyvben rögzítetten figyelmezteti.
- (4) A kizárásról az érintett kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt minősített többséggel.
- (5) Minősített többség – a települési képviselők több mint a felének egybehangzó szavazata – szükséges az Mötv. által meghatározott esetekben, tárgykörökben.
- (6) Szavazni csak személyesen lehet.
- (7) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. Szavazategyenlőség esetén a polgármester szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást.
- (8) A képviselő-testület a döntéseit (rendelet, határozat) nyílt szavazással hozza. A döntési javaslat felolvasását követően a polgármester felhívására a képviselők kézfenntartással szavaznak először „igen” majd „nem” végül „tartózkodás” kérdésében.
- (9) A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármelyik képviselő kérésére a polgármester a szavazást egy alkalommal köteles megismételni.
- (10) Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

28. Név szerinti szavazás

35.§

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:
 - a) törvény előírja
 - b) azt a polgármester,

- c) bizottsági elnök kéri.
- (2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző (abc sorrendben) felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetőleg tartózkodnak a szavazástól. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

29. Titkos szavazás

36.§

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdésben meghatározott esetekben titkos szavazást rendelhet el.
- (2) Titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:
- a) a polgármester,
 - b) bármely képviselő.
- (3) A szavazás szavazólapon, urna igénybevételével történik.
- (4) Titkos szavazás esetén a képviselő-testület szavazatszámláló bizottságot választ.
- (5) A szavazatszámláló bizottság összeszámlálja a szavazatokat, és jelentést tesz a képviselő-testületnek.
- (6) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg kell ismételni.

V. FEJEZET

JEGYZŐKÖNYV

37.§

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent polgármester, a megjelent képviselők és a meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás szabályszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.
- (2) A jegyzőkönyv az Mötv. 52.§ (1) bekezdésében foglaltakat tartalmazza.
- (3) A jegyzőkönyv mellékleteit képezik:
- a) a meghívó,
 - b) az írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok és az önkormányzati rendelet kihirdetett szövege,
 - c) a titkos szavazásról készített jegyzőkönyv,
 - d) a képviselő kérésére az általa írásban is benyújtott hozzászólás, illetve a véleménye,
 - e) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó, írásban foglalt észrevétele,
 - f) a név szerinti szavazásról készült névsor.

38.§

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, melyet a jegyző a képviselőkhez eljuttat. A jegyzőkönyv elkészítését követően a képviselőknek két nap áll rendelkezésükre a jegyzőkönyvvel kapcsolatos véleményük közlésére. A véleményezett és szükség szerint pontosított jegyzőkönyv a képviselők részére ismételt megküldésre kerül – külön véleményezési lehetőség nélkül.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

- (3) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a megyei Kormányhivatalnak.
- (4) A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.
- (5) A választópolgárok – a képviselő-testület zárt ülését kivéve – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyveibe a hivatal hivatali helyiségében, ügyfélfogadási időben.

VI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI

30. Bizottságok

39.§

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat választhat.
- (2) A képviselő-testület a bizottságokra ruházott döntési jogkörét és az állandó bizottságok által ellátott hatósági jogköröket a rendelet mellékletében rögzíti.
- (3) A bizottság a belső működési szabályait - az Möt. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg.
- (4) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságot: a „*Jogi, Ügyrendi, Összeférhetetlenséget Vizsgáló és Vagyonynyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság*”. A bizottság tagjainak száma: 3 fő.
- (5) Az esetleges ideiglenes bizottság elnökét és tagjait több mint felét a képviselők közül kell választani. A polgármester nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
- (6) A bizottság tagjaira javaslatot tehet a polgármester és bármely képviselő.
- (7) A képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek bármely bizottság ülésén, mely alól kivételt képeznek azok az esetek, amikor az összeférhetlenség fenn áll.

40.§

- (1) A bizottságok általános feladatai a képviselő-testület által meghatározott feladatkörükben:
- a) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
 - b) valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalásának kezdeményezése.
 - c) bizottsági ajánlástétel,
 - d) a képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezése vagy ellenőrzése,
 - e) a feladatkörükbe utalt előterjesztések elkészítése,
 - f) mindazoknak a hatásköröknek az ellátása, melyeket törvény vagy az önkormányzat a bizottság hatáskörébe utal.
- (2) A Jogi, Ügyrendi, Összeférhetlenséget Vizsgáló és Vagyonynyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság feladatköre:
- a) Törvényességi szempontból ellenőrzi és külön véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket. Közreműködik az SzMSz kidolgozásában.
 - b) Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletekben foglaltak hatályosulását
 - c) Jogi szempontból vizsgálja az önkormányzat működésével jelentkező észrevételeket, kifogásokat, illetve ezzel összefüggő véleményéről tájékoztatja a képviselő-testületet.
 - d) Figyelemmel kíséri és véleményezi az önkormányzat működésével jelentkező hatósági tevékenységet.
 - e) Véleményezi a polgármesteri hivatal létszámnövelésére irányuló jegyzői javaslatot.

- f) Vizsgálja és véleményezi az önkormányzati képviselők az összeférhetlenségi ügyeit.
 - g) Lebonyolítja a képviselő-testület működésével, feladatai ellátásával összefüggő titkos szavazást.
 - h) Lefolytatja a képviselői összeférhetlenség vizsgálatára vonatkozó eljárást.
 - i) Kezeli és ellenőrzi a képviselői vagyonyilatkozatokat.
 - j) Dönt hatáskörébe utalt ügyekben.
- (3) A bizottságok üléseit szükség szerint, feladat-, és hatáskörök által indokolt esetekben tartják.
- (4) A képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat e bizottságok működésére is értelemszerűen alkalmazni kell.

41.§

- (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot az alábbi esetekben:
- a) a képviselő-testület határozatára,
 - b) a polgármester indítványára.
- (3) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladat-, és hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság következő ülése elé kell terjeszteni. A javasolt téma tárgyalására a javaslatot tevő képviselőt meg kell hívni.
- (4) A bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van.
- (5) A bizottság döntései, állásfoglalásai elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (6) A bizottsági döntéshozatalból való kizárás szabályaira képviselő-testületi döntésből való kizárás szabályai az irányadók.
- (7) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a felszólalások lényegét és az elfogadott határozatokat, javaslatokat. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

31. Polgármester

42.§

- (1) A megválasztott polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából, települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.
- (3) A polgármester képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) segíti a helyi képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) aláírja – a jegyzővel – az önkormányzati rendeleteket, s a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyveket,
 - e) gondoskodik a képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról, illetőleg azok végrehajtását ellenőrzi,
 - f) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - g) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás és a közakarat érvényesülését,

- h) amennyiben a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, az Mötv. 68.§ (1) bekezdésében foglalt feltételekkel kezdeményezheti az ügy ismételt megtárgyalását.
- (4) A polgármester bizottságok működésével összefüggő feladatai:
- kötelező jelleggel indítványozza a bizottság összehívását,
 - felfüggesztheti 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 dönt.
- (5) A polgármester hivatallal összefüggő főbb jogosítványai:
- a közös önkormányzati hivatal irányítását a székhely önkormányzat, Lánycsók település polgármestere látja el, a Majszi Kirendeltség működésének, ügyfélfogadásának kialakítása kérdésében előzetes egyeztetés szükséges Majs Község Polgármesterével,
 - a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
 - szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézmény-vezetők tekintetében,
 - gyakorolja a munkáltatói jogokat az önkormányzati alkalmazottak tekintetében,
 - a jegyző kinevezése és felmentése tekintetében a munkáltatói jogot a közös önkormányzati hivatalt létrehozó önkormányzatok polgármesterei lakosságszám arányosan gyakorolják,
 - a hivatal Majszi Kirendeltségének köztisztviselőinek, alkalmazottjainak kinevezése, bérezése, vezetői kinevezése, felmentése és jutalmazása tekintetében egyetértési jogot gyakorol.
- (6) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Mötv., valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény állapítja meg.

32. Alpolgármester

43.§

- A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére a képviselő-testület tagjai közül egy alpolgármestert választ. Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- Az alpolgármesteri feladatkör részletes tartalmát a polgármester külön feladatköri leírásban határozza meg.

33. Jegyző, aljegyző

44.§

- A hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző feladatait az Mötv. 81.§-a tartalmazza.
- A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, aki ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
- A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamig – a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal képzési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselője látja el a jegyzői feladatokat.

34. Közös önkormányzati hivatal

45.§

- (1) Az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az önkormányzat Lánycsók, Kisnyárad, Udvar és Homorúd települések önkormányzataival együtt közös önkormányzati hivatalt hozott létre: Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel. A hivatal székhelye: 7759 Lánycsók, Kossuth u. 3.
- (2) A közös önkormányzati hivatal szervezetén belül állandó kirendeltség működik:
 - a) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Majsi Kirendeltsége néven, a 7783 Majs, Kossuth L. u. 199. címen.
 - b) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Homorúdi Kirendeltsége néven, a 7716 Homorúd, Hársfa tér 9. címen.
- (3) A hivatal működésére vonatkozó szabályokat az alapító önkormányzatok megállapodása, valamint a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VII. FEJEZET

A HELYI KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

46.§

- (1) A képviselő jogait és kötelezettségeit az Mötv. 32.§ tartalmazza. A helyi képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.
- (2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztást követő ülésen esküt tesz.
- (3) A képviselő a tevékenysége során hivatalos személyként jár el.
- (4) A települési képviselő a munkahelyén történő munkavégzési kötelezettség alóli felmentés miatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, amelynek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.
- (5) Amennyiben a képviselő-testület a képviselők, bizottsági tagok részére tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapít meg, ennek szabályait külön önkormányzati rendeletben köteles elfogadni.
- (6) A képviselőnek a képviselő-testület képviseletében vagy a képviselő-testület, továbbá a polgármester megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa megelőlegezett, számlával igazolt, szükséges költsége megtéríthető. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

VIII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA

47.§

- (1) Az önkormányzat vagyona részletes szabályokat külön önkormányzati rendelet határozza meg. Ebben a rendeletben kell megállapítani:
 - a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
 - b) a törzsvagyont korlátotlan forgalomképes vagyontárgyak körét
 - c) és azokat a feltételeket, amelyekre az Mötv. és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény előírásainak betartásával figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során.

- (2) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (2) bekezdésben írt szabályok irányadóak.
- (5) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a hivatal látja el.
- (6) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el, valamint a Mohácsi Többcélú Kistérségi Társulás a belső ellenőrzési társulás keretében.

IX. FEJEZET

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

48.§

- (1) Majs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ennek keretében együttműködik a Majsi Német Önkormányzattal.
- (2) A képviselő testület a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő testülete kezdeményezésére- a nemzetiségek jogairól szóló törvény értelmében- a nemzetiségek ügyeivel foglalkozó bizottságot hoz létre, vagy a feladattal megbízza valamely bizottságát.
- (3) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezési, javaslattételi, véleményezési és egyetértési jogait a nemzetiségek jogállásáról szóló törvényben meghatározottak szerint gyakorolja.
- (4) A települési nemzetiségi önkormányzatot véleményének kifejtésére, illetve egyetértésének megadására a polgármester írásban hívja fel.
- (5) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezését, javaslatát, véleményét, egyetértését a polgármesterhez juttatja el, amelyet a Képviselő-testületi ülésen kapcsolódó előterjesztés tárgyalásakor vagy önálló előterjesztésben ismertetni kell.

Együttműködés a Majsi Német Önkormányzattal

49.§

(1) Majs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nektv. 80.§. (1) bekezdése alapján - a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- a) Az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek, illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7783 Majs, Kossuth Lajos utca 199. szám alatti épület (Lánycsöki Közös Önkormányzati Hivatal Majsi Kirendeltsége) helyiségében a feladat ellátására alkalmas, irodabútorral berendezett, számítógéppel, működő internet kapcsolattal ellátott irodai helyiségében. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel, vagy az általa kijelölt személlyel.

- b) A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével, megtartásával, a született döntések végrehajtásával, s annak ellenőrzésével kapcsolatos gépelési, sokszorosítási, levelezési, iktatási, nyilvántartási, postai, kézbesítési feladatok ellátását, így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása, lakosság értesítése, szórólapok kihordása
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, illetve megbízásából az aljegyző és a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal támasztottai részt vesznek. Jegyző az aljegyző útján látja el a nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletét, ennek keretében az aljegyző jelzi, amennyiben törvénytét észlel a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén.
- d) A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – az aljegyző részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítását a kormányhivatal részére az NJT rendszerben (Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul) az aljegyző végzi.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos számviteli, könyvelési, nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Majsai Kirendeltségén keresztül biztosítja.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát a jegyző a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal megbízottján keresztül biztosítja.
- g) Az a)-f.) pontokban írt tárgyi és személyi feltételek biztosításával, fenntartásával, karbantartásával és működtetésével felmerült rezszi és egyéb költségeket - kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának teljes költségét az Önkormányzat Képviselő-testülete a Hivatal költségvetésébe beépítve biztosítja, azok a Hivatalt terhelik.
- h) A Nektv. 80.§ (1) bekezdésének a)-f) pontjában, valamint jelen megállapodás a)-g) pontjaiban felsorolt valamennyi feladat ellátását a jegyző a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja. A hivatkozott pontokban írt feladatokat a Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselői kötelesek elvégezni.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében a feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan együttműködési megállapodást köt a nemzetiségi önkormányzattal.

50.§

Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a Möt. és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, figyelemmel a nemzetiségi önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatára is.

X. FEJEZET
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

51.§

- (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Majs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló - többször módosított - 7/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelete.
- (3) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a helyben szokásos módon.

Majs, 2019. november 13.


Pólya Krisztina
polgármester




Czeiner Erika
jegyző

A fenti rendelet a mai napon az Önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Majs, 2019. november 14.




Czeiner Erika
jegyző

Az önkormányzat átruházott feladat- és hatásköreiről

- 1. Polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:**
 - 1.1. települési támogatás megállapítása (kivéve rendkívüli méltánylást igénylő esetben)
 - 1.2. 1 évet meg nem haladó közterület-használati szerződések megkötése
 - 1.3. közterület filmforgatási célú igénybevételek engedélyezése
- 2. Jogi, Ügyrendi, Összeférhetlenséget Vizsgáló és Vagyonyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság**
 - 2.1. Törvényességi szempontból ellenőrzi és külön véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket. Közreműködik az SzMSz kidolgozásában.
 - 2.2. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletekben foglaltak hatályosulását.
 - 2.3. Jogi szempontból vizsgálja az önkormányzat működésével jelentkező észrevételeket, kifogásokat, illetve ezzel összefüggő véleményéről tájékoztatja a képviselő-testületet.
 - 2.4. Figyelemmel kíséri és véleményezi az önkormányzat működésével jelentkező hatósági tevékenységet.
 - 2.5. Véleményezi a polgármesteri hivatal létszámnövelésére irányuló jegyzői javaslatot.
 - 2.6. Vizsgálja és véleményezi az önkormányzati képviselők az összeférhetlenségi ügyeit.
 - 2.7. Lebonyolítja a képviselő-testület működésével, feladatai ellátásával összefüggő titkos szavazást.
 - 2.8. Lefolytatja a képviselői összeférhetlenség vizsgálatára vonatkozó eljárást.
 - 2.9. Kezeli és ellenőrzi a képviselői vagyonyilatkozatokat.
 - 2.10. Dönt hatáskörébe utalt ügyekben.
- 3. Mohácsi Többcélú Kistérségi Társulás**
 - 3.1. belső ellenőrzés
 - 3.2. szociális alapellátások köréből: étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak és demensek nappali ellátása
 - 3.3. családsegítés
 - 3.4. gyermekjóléti ellátás
- 4. Mecsek – Dráva Önkormányzati Társulás**
 - 4.1. hulladékgazdálkodási feladatok

1. függelék a 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

Majs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének névsora

Polgármester: Pólya Krisztina
Képviselők: Bachmann Pál
Hau József
Huppert László György
Tóth Gáborné
Alpolgármester: Hau József

2. függelék a 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

Majs Községi Önkormányzat állandó bizottságának névsora

Jogi, Ügyrendi, Összeférhetetlenséget Vizsgáló és Vagyonnyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság tagjai:

Tóth Gáborné elnök
Bachmann Pál tag
Huppert László György tag

3. függelék a 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

**Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata**

***LÁNYCSÓKI
KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL***

***SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA***

Egységes szerkezetben a 2016. április 28., 2017. május 22. és 2018. február 14. módosításokkal

Hatályos 2018. március 1-jétől

Szám: /2017.

LÁNYCSÓKI
KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Lánycsók Község Önkormányzata és Kisnyárad Község Önkormányzata közös önkormányzati hivatalt hozott létre Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján.

Baranya Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján a közös önkormányzati hivatalhoz csatlakozott 2013. április 1. napjával Majs Község Önkormányzata és Udvar Község Önkormányzata.

2015. január 1. napi hatállyal Homorúd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 7716 Homorúd, Hársfa tér 9. (képviselője: Teszárik József polgármester) kilép a Mohácsi Közös Önkormányzati Hivatalból (székhelye: 7700 Mohács, Széchenyi tér 1.) és becsatlakozik a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatalba (székhelye: 7759 Lánycsók, Kossuth u. 3.).

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

1.) A Hivatal elnevezése:

Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye: 7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.
e-mail : jegyzo.lanycsok@baranya.hu

Kirendeltségek megnevezése:

Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Majsi Kirendeltsége
Kirendeltség címe: 7783 Majs, Kossuth L. u. 199.
Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Homorúdi Kirendeltsége
Kirendeltség címe: 7716 Homorúd, Hársfa tér 9.

2.) A Lánycsói Közös Önkormányzati Hivatalt az 1. számú melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

3.) Közös önkormányzati hivatal **illetékességi területe:** Lánycsók, Kisnyárad, Majs, Udvar és Homorúd községek közigazgatási területe

4.) Közös önkormányzati hivatal **fenntartói:**

Lánycsók Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Kisnyárad Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Majs Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Udvar Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Homorúd Község Önkormányzat Képviselő-testülete

5.) A Közös Önkormányzati Hivatal, mint költségvetési szerv legfontosabb adatait az 2. számú melléklet tartalmazza.

6.) A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó vám és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselők választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
0160020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

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

II. Fejezet

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS A MŰKÖDÉS RENDJE

Szervezeti felépítés: A Lánycsói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) székhelye: 7759 Lánycsók, Kossuth utca 3., állandó kirendeltségként működik Lánycsói Közös Önkormányzati Hivatal Majsi Kirendeltsége Kirendeltség címe: 7783 Majs, Kossuth L. u. 199. Lánycsói Közös Önkormányzati Hivatal Homorúdi Kirendeltsége Kirendeltség címe: 7716 Homorúd, Hársfa tér 9.

A szervezeti ábrát a 3. számú melléklet tartalmazza. A Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

1.) ¹A Hivatal engedélyezett létszáma:

Lánycsói Közös Önkormányzati Hivatal	
Lánycsói székhelyen	Létszám
Vezető: jegyző	1
Köztisztviselő	9
Hivatalsegéd	1
Majsi kirendeltségen	Létszám
Aljegyző	1
Köztisztviselő	5
Homorúdi Kirendeltségen	Létszám
Köztisztviselő	4
Hivatalsegéd	1
Összesen:	21 fő

1.) **A Hivatal irányítása**

A Hivatalt Lánycsók Község Önkormányzata irányítja, mint székhely település. Az irányító szerv vezetője Lánycsók Község Polgármestere. A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Hivatalt. 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-testületeknek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, ügyfélfogadási rendjének meghatározására. A Majsi kirendeltség működésének, ügyfélfogadásának kialakítása kérdésében előzetes egyeztetés szükséges Majs Község Polgármesterével.

A Homorúdi kirendeltség működésének, ügyfélfogadásának kialakítása kérdésében előzetes egyeztetés szükséges Homorúd Község Polgármesterével.

A Mötv 81. § (4) bekezdésében meghatározott egyetértési jogot a Hivatal székhelyén foglalkoztatott köztisztviselők esetében Lánycsók Község Polgármestere gyakorolja, a Majsi kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők esetében Majs Község Polgármestere gyakorolja, a Homorúdi Kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők esetében Homorúd Község Polgármestere gyakorolja.

2.) ²A Hivatal vezetése

A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt – akadályoztatása, távolléte, illetve a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén - az aljegyző helyettesíti. Az aljegyző ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében, továbbá gyakorolja a munkáltatói jogokat az Hivatal alkalmazottai tekintetében.

3.) **A Hivatal képviselete**

¹ Módosítva 2016. április 28-án majd a 2018. február 14-én tartott közös testületi ülésen hozott határozattal

² Módosítva 2017. május 22-én tartott közös testületi ülésen hozott határozattal

A Hivatalt a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző. A Hivatal jogi, perbeli képviselőjét a jegyző vagy a jegyző által megbízott ügyvéd látja el.

4.) A Hivatal munkarendje

Hétfőtől csütörtökig: 7.30. órától 16.00. óráig

Pénteken: 7.30. órától 13.30. óráig.

A napi munkaközi szünet időtartama 30 perc, amely 12.00. és 13.00. közötti időben kerül kiadásra. Hétfőtől csütörtökig, pénteken munkaközi szünet nincs.

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

5.) A Hivatal ügyfélfogadásának rendje

Lánycsók községben lévő székhelyen:

Hétfő 8.00. - 12.00. 13.00. - 16.00.

Szerda 8.00. - 12.00. 13.00. - 16.00.

Péntek 8.00. - 12.00.

A pénztári órák:

Hétfő 8.00. - 12.00.

Szerda 8.00. - 12.00. 13.00. - 16.00.

Péntek 8.00. - 12.00.

Kisnyárad községben:

Csütörtök délután a jegyző, vagy megbízottja 14.00. órától fogadóórát tart.

Majsi Kirendeltségen:

Hétfő 8.00. - 12.00. 13.00. - 16.00.

Szerda 8.00. - 12.00. 13.00. - 16.00.

Péntek 8.00. - 12.00.

A pénztári órák:

Hétfő 8.00. - 12.00. 13.00. - 15.30.

Szerda 8.00. - 12.00. 13.00. - 15.30.

Péntek 8.00. - 12.00.

Udvar községben:

Csütörtök délután az aljegyző, vagy a kirendeltség általa kijelölt köztisztviselője 13.00. - 15.00. között fogadóórát tart.

Homorúd Kirendeltségen:

Hétfő 8.00. - 12.00. 13.00. - 16.00.

Szerda 8.00. - 12.00. 13.00. - 16.00.

Péntek 8.00. - 12.00.

A pénztári órák:

Hétfő 8.00. - 12.00. 13.00. - 15.30.

Szerda 8.00. - 12.00. 13.00. - 15.30.

Péntek 8.00. - 12.00.

Homorúd községben:

Péntek délelőtt az aljegyző, vagy a kirendeltség általa kijelölt köztisztviselője 9.00. – 12.00. között fogadóórát tart.

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

6.) Az iratkezelés szervezeti rendje, az azzal összefüggő feladat- és hatáskörök, az iratkezelés felügyelete

Az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat a székhelyen az igazgatási köztisztviselő II., a kirendeltségen az igazgatási és titkársági ügyintéző látja el. Az iratkezeléssel kapcsolatos részletes előírásokat, feladat- és hatásköröket a Hivatal iratkezelési szabályzata tartalmazza. A Hivatal valamennyi köztisztviselő köteles az iratkezelési szabályzatban foglaltakat maradéktalanul végrehajtani. Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

7.) A Hivatal költségvetése

A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a társuló önkormányzatok e célra elkülönített számlájára folyósít. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges hozzájárulás azt a társuló önkormányzatok a Lánycsöki Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodás 5. számú melléklete szerint utalják.

A fenntartó önkormányzatok képviselő-testületi együttes ülésen döntenek:

- a közös önkormányzati hivatalműködéséről szóló megállapodás elfogadásáról, módosításáról,
- a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról, jóváhagyásáról,
- a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről és zárszámadásáról;

8.) A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai

a) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket, végrehajtja döntéseit,
- szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez, ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,

b) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- soron kívül köteles fogadni őket,
- köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,

- közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

c) Közigazgatási feladatok:

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

d) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelezéseket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

9.) A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének kinevezése a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmaz.

2) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért. A Majsi kirendeltséget az aljegyző vezeti. A Homorúdi kirendeltséget jegyző és az aljegyző vezetik.

3) A jegyző köteles Lánycsók és Kisnyárad képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. Az aljegyző köteles Majs és Udvar képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. Az aljegyző köteles Homorúd képviselő-testülete, bizottsági ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

4) A közös önkormányzati hivatal és a Homorúdi kirendeltségen dolgozók munkaköri leírásait a jegyző készíti el, a Majsi kirendeltségen dolgozók munkaköri leírásait az aljegyző készíti elő.

10.) A jegyző főbb feladatai

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

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

Ebben a körben:

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

3) A jegyző egyéb feladatai:

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

Az aljegyző feladatai:

- 1) Az aljegyző helyettesíti a jegyzőt és ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. Vezeti a kirendeltséget, gondoskodik Majs és Udvar önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- 2) Az aljegyző ellátja Majs és Udvar településen a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők és a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

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

3) A aljegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti Majs és Udvar községek polgármestereinek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- a jegyző által meghatározott körben (Majs és Udvar községekre vonatkozóan) ellátja a jogszabályban a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási feladatokat
- A jegyzővel együtt vezeti a Homorúdi kirendeltséget.

11.) A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

- 1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.
- 2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.
- 3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:
 - házasságkötés
 - névadó ünnepség

- választások, népszavazás lebonyolítása
 - testületi ülések, közmeghallgatások
 - halasztást nem tűrő közérdekű feladatok
- 4) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző előzetes engedélye alapján történhet.
- 5) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az úti számlákat a jegyző igazolása után lehet számfejtetni.

12.) Pénzügyi, számviteli rend

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

13.) Ügyiratkezelés speciális szabályai

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

14.) Kiadmányozás rendje

A jegyzőt illeti meg a kiadmányozási jogkör.

Kirendeltségekre vonatkozóan a kiadmányozási jogot az aljegyző gyakorolja.

15) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői, azok használata:

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

aa) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal (1 db sorszám nélküli a jegyzőnél)

bb) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal (7 db sorszámozott a köztisztviselőknél)

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

ba) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal (1 db sorszám nélküli a jegyzőnél)

7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.

bb) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal (7 db sorszámozott a köztisztviselőknél)

7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.

c) Kirendeltségek kör alakú bélyegzője: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

ca) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Majszi Kirendeltség (1 db sorszám nélküli az aljegyzőnél)

cb) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Majszi Kirendeltség (5 db sorszámozott a köztisztviselőknél)

cc) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Homorúdi Kirendeltség (1 db sorszám nélküli az aljegyzőnél)

cd) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Homorúdi Kirendeltség (3 db sorszámozott a köztisztviselőknél)

d) Kirendeltségek téglalap alakú bélyegzője (fejbélyegző) következő felirattal:

ba) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Majszi Kirendeltség (1 db sorszám nélküli az aljegyzőnél) 7783 Majs, Kossuth L. u. 199.

bb) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Majszi Kirendeltség (5 db sorszámozott a köztisztviselőknél) 7783 Majs, Kossuth L. u. 199.

bc) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Homorúdi Kirendeltség (1 db sorszám nélküli az aljegyzőnél) 7716 Homorúd, Hársfa tér 9.

bd) Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal Homorúdi Kirendeltség (3 db sorszámozott a köztisztviselőknél) 7716 Homorúd, Hársfa tér. 9.

e) A Hivatal által használt bélyegzők lenyomatát a bélyegző nyilvántartás tartalmazza. A Hivatalban használható bélyegzők beszerzését a jegyző engedélyezi. A használatba adott bélyegzőkről a jegyző nyilvántartást vezet. Magyarország címerével ellátott, azonos bélyegzőket sorszámozva kell megkülönböztetni. A bélyegző használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik az általa átvett bélyegzők jogszerű használatáért.

Bélyegző elvesztése esetén a jegyző folytatja le a vizsgálatot.

A bármely okból használhatatlanná vagy feleslegessé vált bélyegzőket a jegyzőnek kell átadni és meg kell semmisíteni őket. A bélyegzők megsemmisítéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely a nyilvántartás melléklete.

16.) A Hivatal működésének nyilvánossága, kapcsolat a sajtóval

A Hivatal részéről sajtónyilatkozatot a jegyző vagy az általa kijelölt köztisztviselő adhat. A jegyző akadályoztatása esetén erre a jegyző által kijelölt személy jogosult.

A Hivatal működése a jogszabályokban meghatározottak kivételével nyilvános. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvános iratnak minősül.

Egyedi ügyekben a tájékoztatás tekintetében a hatályos jogszabályok alapján kell eljárni. Jogosulatlan tájékoztatás vagy jogosulatlanul adott tájékoztatás közszolgálati fegyelmi felelősség megállapításával járhat.

III. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.) Hatálybalépés

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2015. január 1-én lép hatályba.

2.) Jóváhagyás

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Lánycsók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 88/2014. (XII.10.) számú, Kisnyárad Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 67/2014. (XII.10.) számú, Majs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 87/2014. (XII.10.) számú, Udvar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 71/2014. (XII.10.) számú, Homorúd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 100/2014. (XII.10.) számú határozatával, hagyta jóvá.

Lánycsók, 2014. december 10.

Fledrich Gabriella
Kisnyárad Község Polgármestere

Hadra József
Lánycsók Község Polgármestere

Frischmann József
Udvar Község Polgármestere

Pólya Krisztina
Majs Község Polgármestere

Teszárik József
Homorúd Község Polgármestere

Iloskityné dr. Pantyata Ágnes
jegyző

1. melléklet.

ALAPÍTÓ OKIRAT

a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Lánycsók Község Önkormányzatának Képviselőtestülete (székhelye: 7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.), **Kisnyárad Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** (székhelye: 7759 Kisnyárad, Kossuth utca 34.), **Majs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 7783 Majs, Kossuth L. u. 199.), **Udvar Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 7718 Udvar, Fő u. 87.), **Homorúd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 7716 Homorúd, Hársfa tér 9. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 5. § (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése: **Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal**
2. A költségvetési szerv székhelye: 7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.
3. Jogelődjének megnevezése, székhelye:
 - Lánycsók és Kisnyárad Községek Körjegyzősége (7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.).
4. A költségvetési szerv közfeladata:

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

5. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a *Mötv.*-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Lánycsók és Kisnyárad települések vonatkozásában. A hivatal feladatait a társult települések önkormányzatainak Képviselőtestületei által jóváhagyott, a Közös Önkormányzati Hivatal alakításáról és fenntartásáról megkötött megállapodás tartalmazza.

6. Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 – Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

7. Alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

841114	Országgyűlési képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841127	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés
841173	Statisztikai tevékenység

8. Illetékességi területe:

Lánycsók és Kisnyárad községek közigazgatási területe.

9. Irányító szerv megnevezése, székhelye:

Lánycsók Község Önkormányzatának Képviselőtestülete (7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.), mint székhely település.

10. Alapítói jogokkal felruházott szervek megnevezése, székhelye:

Lánycsók Község Önkormányzatának Képviselőtestülete (7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.), Kisnyárad Község Önkormányzatának Képviselőtestülete (7759 Kisnyárad, Kossuth utca 34.).

11. Gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

12. Vezetőjének megbízási rendje

Alapításkor a Mőtv. 146/C. §. (2) bekezdése szerint történik a jegyző továbbfoglalkoztatása. A továbbiakban a Közös Önkormányzati Hivatal vezetőjét, a jegyzőt, az érintett önkormányzatok polgármesterei nevezik ki határozatlan időre. A jegyző kinevezéséhez és felmentéséhez a jogszabályi előírások értelmében az önkormányzatok polgármestereinek lakosságszám-arányos, többséggel hozott határozata szükséges. A jegyző kinevezése a Mőtv., valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai szerint történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat (pl. szabadság engedélyezése, jegyzőt érintő kifizetések engedélyezése), a székhely település polgármestere gyakorolja. A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a székhely település polgármestere látja el.

13. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közszolgálati, amelyre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkaviszony, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyv (pl. megbízási jogviszony) szabályai az irányadók.

14. A feladat ellátását szolgáló vagyon:

a.) Lánycsók, Kossuth utca 3. szám alatt található közös önkormányzati hivatal ingatlana (937/7. hrsz.) és ingó vagyona vonatkozásában Lánycsók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint tulajdonos gyakorolja a tulajdonosi jogokat, azonban azokat a közös önkormányzati hivatal térítésmentes használatába adja. Az ingatlan beruházási és felújítási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzat saját forrásai terhére gondoskodik. A működés során keletkező ingó vagyon az alapítók közös tulajdona a közös önkormányzati hivatala finanszírozásának %-ában.

b.) A vagyon feletti rendelkezési jogosultság az a.) pont szerinti, valamint az intézmény működése során keletkező vagyontárgyak esetében az alapítókat közösen illetik meg.

15. Az alapító okirat hatályba lépése

Jelen alapító okirat 2013. február 1-jén lép hatályba.

Lánycsók, 2013. január 23.

Hadra József
polgármester

Fledrich Gabriella
polgármester

Iloskityné dr.Pantyata Ágnes
körjegyző

Záradék:

Jelen Alapító Okiratot:

- Lánycsók Községi Önkormányzat Képviselőtestülete 6/2013.(I.23.) számú határozatával
- Kisnyárad Községi Önkormányzat Képviselőtestülete: 6/2013.(I.23.) számú határozatával hagyta jóvá.

Lánycsók, 2013. január 23.

Iloskityné dr.Pantyata Ágnes
körjegyző

2. számú melléklet.

Törzskönyvi nyilvántartás adatai
2004. január 1-től

Utolsó frissítés dátuma: **2013.02.01.**

Vissza

Törzskönyvi alapadatok

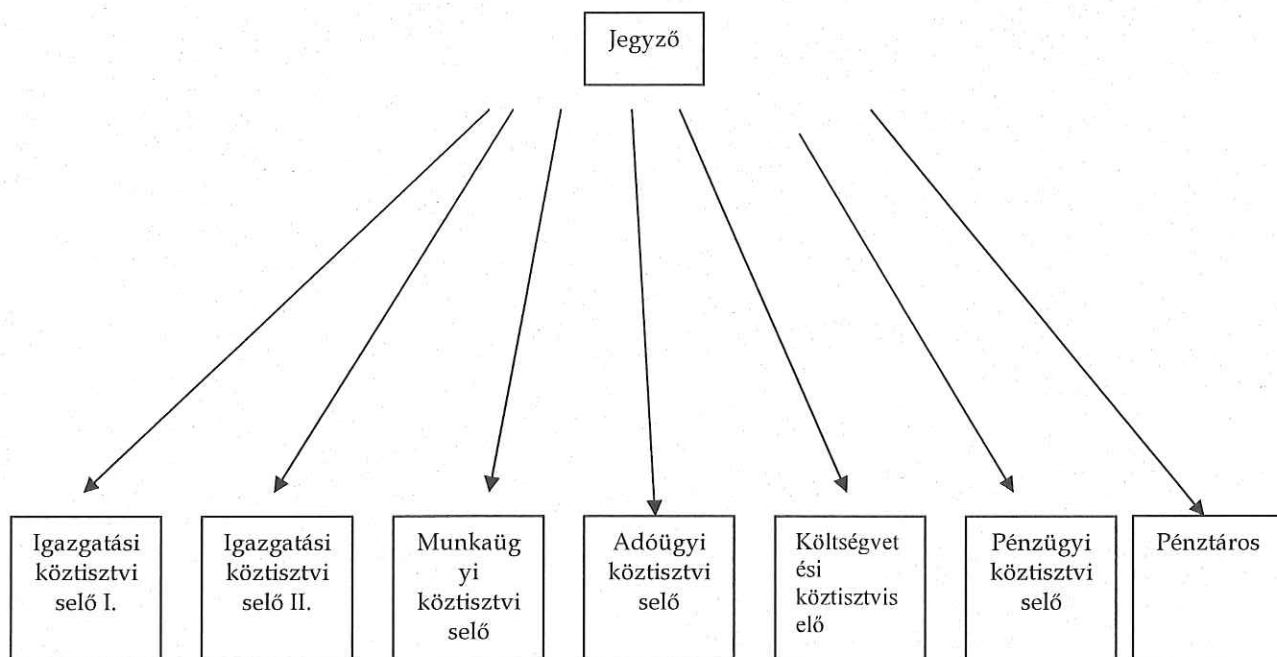
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	810100
Elnevezés:	LÁNYCSÓKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Székhely:	7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15810104-1-02
KSH statisztikai számjel:	15810104-8411-325-02
Gazdálkodási jogkör:	önállóan működő és gazdálkodó
Vezető:	Iloskityné dr. Pantyata Ágnes
Kinevezés kezdete:	2013.02.01.
Megye:	Baranya megye
Pénzügyi körzet:	0216 Lánycsók

Alapítás (részletek)

Alapítás időpontja:	2013.02.01.
Törzskönyvi bejegyzés dátuma:	2013.01.30.

3. számú melléklet

A Hivatal szervezeti felépítése



Jelmagyarázat:

- munkáltatói jog: →

A vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkakörök

meghatározása

- 1.) Jegyző
- 2.) Igazgatási köztisztviselő I.
- 3.) Igazgatási köztisztviselő II.
- 4.) Munkaügyi köztisztviselő
- 5.) Adóügyi köztisztviselő
- 6.) Költségvetési köztisztviselő
- 7.) Pénzügyi köztisztviselő
- 8.) Pénztáros

**MEGÁLLAPODÁS
KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ALAKÍTÁSÁRÓL ÉS
FENNTARTÁSÁRÓL**

Lánycsók Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.(képviselője: Hadra József polgármester) és Kisnyárad Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 7759 Kisnyárad, Kossuth utca 34.(képviselője: Fledrich Gabriella polgármester) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 85.§-ban foglalt felhatalmazással élve igazgatási feladataik ellátására 2013. február 01. napjától határozatlan időtartamra **közös önkormányzati hivatal** hoznak létre és tartanak fenn az alábbi feltételek szerint.

1. A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos megnevezése:

Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal

Közös Önkormányzati Hivatal **székhelye:** 7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.

A Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó települések lakosság száma (2011. I.01.):

- Lánycsók: 2.626 fő
- Kisnyárad: 209 fő

2. A Közös Önkormányzati Hivatal irányítási jogainak gyakorlására a Lánycsók Községi Önkormányzat Képviselőtestületét, mint székhely települést ruházzák fel.

Az **alapítói jogokkal felruházott szervek:** Lánycsók Község Önkormányzatának Képviselőtestülete (7759 Lánycsók, Kossuth utca 3.) és Kisnyárad Községi Önkormányzat Képviselőtestülete (7759 Kisnyárad, Kossuth utca 34.).

3. A szerződő képviselőtestületek kijelentik továbbá, hogy az igazgatási munka ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket az érintett településeken biztosítják.
A Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a Möt.v-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladat- és hatásköröket.

4. A Közös Önkormányzati Hivatal alapításának forrását megállapodó felek az alábbiakban határozzák meg:

A Lánycsók, Kossuth utca 3. szám alatti, (937/7. hrsz-ú) épületet az ingatlan tulajdonosa, Lánycsók Község Önkormányzata a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal használatába adja. A Körjegyzőség tulajdonát képező ingóságok a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal tulajdonát fogják képezni, azokat az önkormányzatok a hivatal rendelkezésére bocsátják.

A Közös Önkormányzati Hivatal működési és fenntartási költségeit a képviselőtestületek együttes ülésen határozzák meg. A szerződő képviselőtestületek kijelentik, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartásának költségeihez az érdekelt képviselőtestületek lakosság arányosan járulnak hozzá.

A Közös Önkormányzati Hivatalról és az állami támogatás felhasználásáról a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal jogosult. A Közös Önkormányzati Hivatalról megillető állami támogatás lehívására a társult Önkormányzatok jogosultak, melyek az így kapott támogatást kötelesek átutalni a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatalnak az utalást követő 3 munkanapon belül.

5. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezetére, működésére vonatkozó szabályzatokat, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjét a jegyző készíti el, az a megállapodó felek – képviselőtestületi határozatban jóváhagyott – egyetértésével válik hatályossá.

6. A közös önkormányzati hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás

a.) Az önkormányzatok képviselő-testületei a közös önkormányzati hivatal éves költségvetését és zárszámadását együttes testületi ülésen, minősített többséggel fogadják el.

b.) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés részére, e célra elkülönített számlájára folyósít. A közös önkormányzati hivatal költségvetése a székhely település költségvetésének részét képezi. A 2013. évi állami normatíva megállapítása szempontjából az önkormányzatok 2012. január 1-jei lakosság száma az irányadó.

c.) A normatívával nem fedezett közös költségekhez az önkormányzatok lakosság szám arányosan, saját bevételeik terhére járulnak hozzá.

d.) A közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok vállalják, hogy a c.) pont szerinti összegeket saját költségvetésükbe betervezik, a hozzájárulás összegének 1/12 részét tárgyhónap 10. napjáig előre átutalják a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal fizetési számlájára.

e.) Felek megállapodnak abban, hogy minden év január 31-ig elszámolnak az előző évi hozzájárulásokkal. Felek köteleztek magukat, hogy ezen elszámolás alapján a pénzügyi rendezés az elszámolás kézhezvételétől számított 30 napon belül részükről megtörténik.

7. A társult önkormányzatok által vállalt pénzügyi hozzájárulás 90 napos meg nem fizetése esetén, az esedékességet követő kétszeri – 30 napos fizetési határidő kitűzésével – írásbeli felszólításra sem fizető önkormányzattal szemben, az esedékességtől eltelt időre számított jegybanki alapkamattal növelt hozzájárulás összegének, azonnali beszedési megbízással az önkormányzat bankszámlájáról történő behajtással Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatalt hatalmazzák fel, a társult önkormányzatok, azzal, hogy a fizetési határidőt követő 15. naptól köteles az inkasszót benyújtani a nem fizető tag számlavezető pénzügyintézeténél. Sikertelen inkasszó esetén 15 napon belül újból megkísérli az inkasszó benyújtását, melynek eredménytelensége esetén kezdeményezi a bírói út igénybe vételét.

8. A Közös Önkormányzati Hivatalból kiválni az Möt. szabályai szerint lehetséges.

9. Más településnek a Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozni csak a társult önkormányzatok minősített többséggel meghozott döntése alapján és előzetes egyetértésével lehet.
Jelen megállapodást a felek közös akarattal, minősített többséggel hozott határozat alapján módosíthatják.
10. A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzői kinevezéshez és felmentéshez Lánycsók és Kisnyárad települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. A jegyzőt az általa megbízott személy helyettesíti.
11. A jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat Lánycsók Község Polgármestere gyakorolja.
12. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése:
A Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal létszáma: 8 fő az alábbiak szerint:
 - a) jegyző: 1 fő
 - b) ügyintéző: 7 fő
13. A közös önkormányzati hivatal egységes, szakmai szervezeti egységekre nem tagolódik.
14. A közös önkormányzati hivatal jegyzője, vagy megbízottja köteles valamennyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.
15. A Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói tekintetében a jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat Lánycsók Község Polgármestere egyetértésével.
16. A jegyző évente beszámol minden képviselőtestületnek a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról.
17. A fenntartó képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy a megszűnő Lánycsók és Kisnyárad Községek Körjegyzőségének köztisztviselőit a Lánycsóki Közös Önkormányzati Hivatal foglalkoztatja tovább.
18. A Közös Önkormányzati Hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint együttes képviselőtestületi ülésen kell határozni. Megállapodó önkormányzatok szintén szükség szerint a jegyző részvételével megbeszélést tartanak. Az egyeztető gyűlést bármely polgármester indítványára 8 napon belül össze kell hívni.
19. A közös önkormányzati hivatal ügyrendje a községi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatának függelékét képezi.

20. Társult Önkormányzatok Képviselőtestületei – mint tulajdonos önkormányzatok – a Közös Önkormányzati Hivatal kezelésébe kerülő ingók és ingatlanok tulajdonjogáról nem mondanak le, azt továbbra is önkormányzati tulajdonként tartják nyilván.

Az ingatlan beruházási és felújítási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzat saját forrásai terhére gondoskodik. A működés során keletkező 100 ezer Ft feletti ingó vagy az alapítók közös tulajdona a közös önkormányzati hivatala finanszírozásának %-ában.

Társult Önkormányzatok a Közös Önkormányzati Hivatal által kezelt ingó és ingatlanvagyonról a tulajdonos önkormányzatokkal leltárt készít a megalakulás napjával.

Ugyanezt az ingó- és ingatlanvagyon-kört a tulajdonos önkormányzatok a megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg ingyenes használatba adják a Közös Önkormányzati Hivatal zavartalan működtetéséhez, a feladatok ellátásához.

A Közös Önkormányzati Hivatal a fenntartása, működtetése körében köteles a vagyont a jó gazda gondosságával megőrizni, állagát megővni.

A Közös Önkormányzati Hivatal köteles viselni a működtetés körében a teljes közüzemi költséget, valamint a rendes napi használatból eredő meghibásodások javítását, karbantartását.

21. A Közös Önkormányzati Hivatal megszűnése esetén a tagok kötelesek egymással elszámolni, a megszűnést követő 30 napon belül.

22. A közös önkormányzati hivatal munkájának nyilvánossága

a.) A közös önkormányzati hivatal működtetése során biztosítani kell a hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

b.) A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatainak előírásai szerint.

c.) A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk, hirdetmények nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozók és felelősök az egyes polgármesterek. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendjéről az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatai rendelkeznek.

22. Fenti szabályozás aláírását követően válik hatályossá, de rendelkezéseit 2013. február 1. napjától kell alkalmazni. A társuló önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból keletkező vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalásos úton, egymás közötti egyeztetéssel kívánják rendezni. Jelen megállapodásból eredő vitás kérdésekben bármely település polgármestere jogosult egyeztető tárgyalást összehívni.

Kelt: Lánycsók, 2013. január hónap 23. napján.

Hadra József
Lánycsók Község Polgármestere

Fledrich Gabriella
Kisnyárad Község Polgármestere

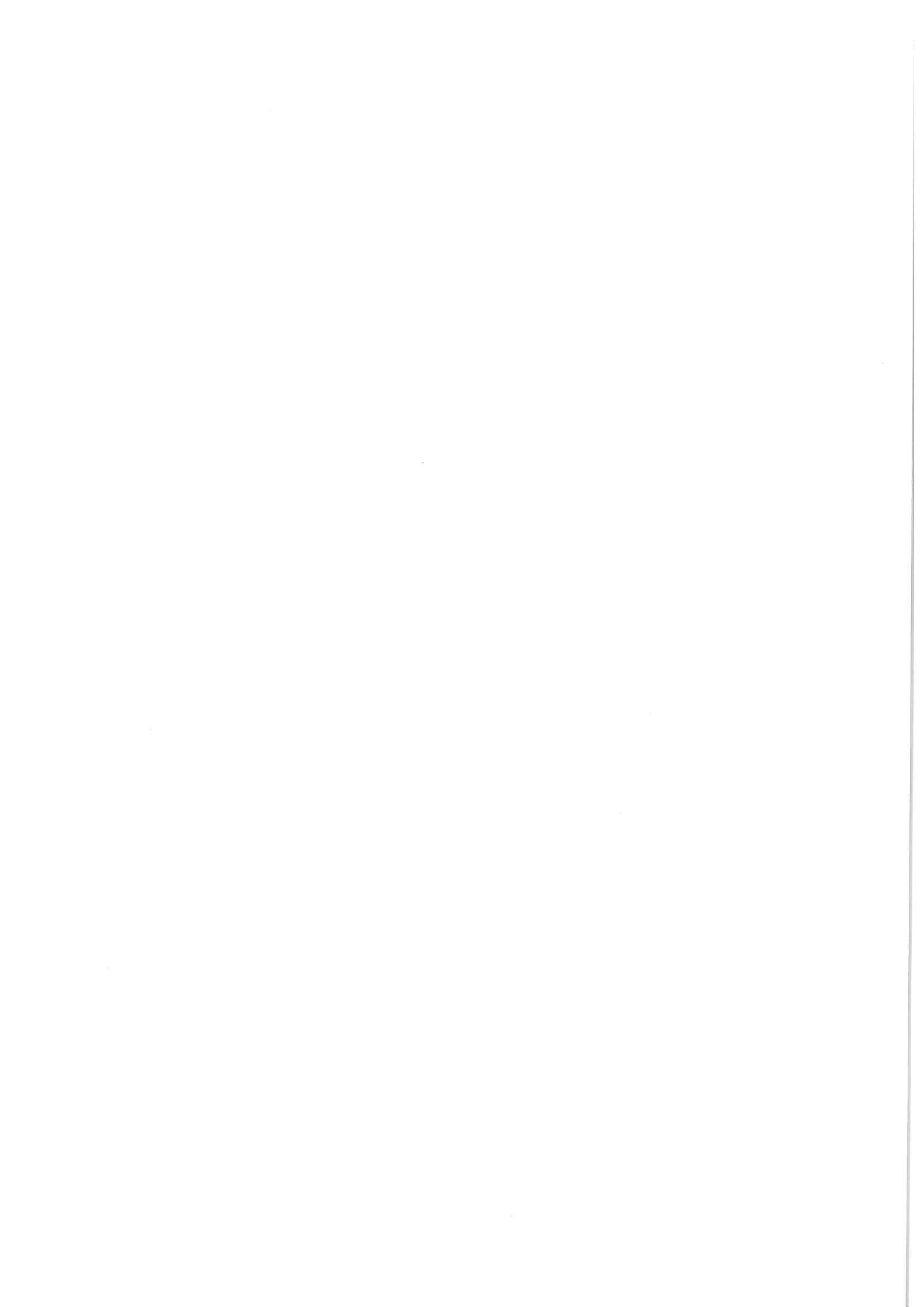
Záradék:

Jelen megállapodást
Lánycsók Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 5/2013.(I.23.) számú határozatával,

Kisnyárad Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 5/2013.(I.23.) számú határozatával
jóváhagyta.

Lánycsók, 2013. január 23.

Iloskityné dr.Pantyata Ágnes
körjegyző



4. függelék a 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

**Majs Községi Önkormányzat
Telephelyei**

Telephely megnevezése	Címe
Főzőkonyha	7783 Majs, Petőfi tér 3.
Művelődési ház	7783 Majs, Táncsics M. u. 378.
Egészségház	7783 Majs, Petőfi tér 2/A.
Ravatalozó	7783 Majs, 421 hrsz.

5. függelék a 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

**Majs Községi Önkormányzat alaptevékenységének besorolása kormányzati funkciók
szerint a törzskönyvi nyilvántartásban**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és névelmi egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

