

Vékény Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2013. (XII. 31.) számú önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti- és Működési Szabályzatáról

B e v e z e t ő

Vékény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében, valamint 143.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

I. fejezet

Az önkormányzatra vonatkozó általános ismeretek

1. §

Az önkormányzat megnevezése, jelképei

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

"Vékény Község Önkormányzata"

Az önkormányzat székhelye: 7333 Vékény, Fő utca 51. /továbbiakban önkormányzat/

(2) Az önkormányzat szervei:

- polgármester
- a képviselőtestület Ügyrendi Bizottsága

(3) A Vékény község Önkormányzata az önkormányzat munkájának a szervezésére, a döntések előkészítésére és végrehajtására Szászvár Nagyközség Önkormányzatával kötött megállapodást. A feladatot ellátó Hivatal megnevezése, címe:

Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal,

székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1. /továbbiakban Hivatal/

(4) Az önkormányzat elérhetősége:

Telefon: 72/420-930, hivatalos honlapja: www.vekeny.hu,

email-címe: vekeny@tolna.net.

A Hivatal elérhetőségei:

Telefon: 72/589-000, fax: 389-200 E-mail: szaszph@bonet.hu

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei: címer és zászló.

(2) Címere: pajzs alakú, aranszínű képmezőben középpütt kék hullámvonal, fölötte három piros rózsa, az alsó részen zöld színű eke csoroszlyával, valamint két darab zöld csillag látható.

(3) Zászlaja: fehér téglalap alakú mező, közepén a pajzsos címer helyezkedik el, mely alatt aranyozott betűkkel Vékény felirat látható. A zászló alsó részén kék és arany színű csík húzódik.

(4) A címer és a zászló használatának rendjéről az önkormányzat külön rendeletet alkot.

(5) A képviselőtestület, a Hivatal, a polgármester és a jegyző hivatalos pecsétjén, középen a Magyar Köztársaság címere található, körben a felirata:

- Vékény Község Önkormányzata
- Vékény Község Polgármestere
- Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal
- Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, Szászvár

(6)/ A település nemzetközi kapcsolatot tart fenn az ausztriai Mellach településsel, és a romániai /erdélyi/ Székelyfancsal községgel.

II. fejezet

A helyi önkormányzás általános szabályai

A települési önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

3. §

(1) Az önkormányzat feladatai ellátása során:

a) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik e közösségekkel, biztosítja a helyi ügyekben való széles körű állampolgári részvételt;

b) erősíti a település önfenntartó képességét, feltárja lehetőségeit és hasznosítja saját erőforrásait;

c) egyes közszolgáltatások igénybevételét – törvény felhatalmazása alapján – rendeletében feltételekhez kötheti.

(2) Az önkormányzat a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi érdekű ügyekben önállóan jár el.

(3) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.

(4) Az önkormányzat önállóan szabályozhatja, egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság és a Bíróság kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

(5) A helyi önkormányzat – a választott helyi képviselő-testület által, vagy a helyi népszavazás döntésével – önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabályt nem sért. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását

(6) A képviselőtestület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi lakosságot, a település egészét, vagy egy részét érintő ügyekben, ezek főként:

- településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel
- lakossági közszolgáltatásokkal kapcsolatos ügyekben
- munkaerő foglalkoztatásával kapcsolatos ügyekben.

(7) Az /6/ bekezdésben foglalt véleménynyilvánítás és a kezdeményezés eredményét a lakossággal, a helyi társadalmi szervezetekkel ismertetni kell, a helyben szokásos módon.

(8) A helyi önkormányzat vállalkozási tevékenységet csak a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével, külön önkormányzati rendeletben szabályozott esetekben és módon folytathat.

(9) Az önkormányzat feladatai ellátásában együttműködik:

- a megyei önkormányzattal és - főként a mikrotérségben működő - helyi önkormányzatokkal,
- a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásával, illetve a kistérségi együttműködés keretében létrehozott különféle egyéb társulásokkal,
- a helyben és más településeken működő egyesületekkel, szervezetekkel.

4. §

Feladatok és hatáskörök

(1) Az önkormányzat – törvényben meghatározott esetekben – az állammal kötött külön megállapodás alapján elláthat állami feladatokat. A megállapodásban rendelkezni kell a feladatellátás finanszírozásáról.

(2) Az önkormányzat és szervei feladat- és hatásköreit külön jogszabályok tartalmazzák.

(3) Törvény a kötelező feladat- és hatáskör megállapításánál differenciálni köteles, figyelembe véve a feladat- és hatáskör jellegét, a helyi önkormányzatok eltérő adottságait, különösen

a) a gazdasági teljesítőképességet;

b) a lakosságszámot;

c) a közigazgatási terület nagyságát.

(4) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;

2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);

3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;

4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások;

5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);

6. óvodai ellátás;

7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadóművészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;

8. 3 szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;

9. lakás- és helyiséggazdálkodás;

10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;

11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;

12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;

13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;

14. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;

15. sport, ifjúsági ügyek;

16. nemzetiségi ügyek;

17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

(5) Az előzőekben felsorolt, törvényben rögzített önkormányzati feladatok közül a települési önkormányzat - a településen élő lakosság igényeit, az önkormányzat anyagi lehetőségeinek függvényében - maga határozza meg, hogy mely feladatokat, milyen mértékben lát el.

(6) Az Önkormányzat által ellátott **alaptevékenységek körét** az SZMSZ **1. számú melléklete** határozza meg. /Kormányzati funkciók/

(7) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

(8) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- az idegenforgalom fejlesztése érdekében beruházási és felújítási tevékenység végzése
- helytörténeti értékek védelme
- a település népességmegtartó erejének fokozása.
- a vállalkozások segítése, vállalkozásbarát adópolitika kialakítása, munkahely-teremtés elősegítése,

(9) Önként vállalt feladatainak a Képviselőtestület anyagi lehetőségei figyelembevételével tesz eleget.

5. §

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselőtestületet illetik meg.

(2) A képviselőtestület egyes feladat- és hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(3) Önkormányzati hatósági hatáskör esetén a hatáskör átruházás szabályait a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény tartalmazza.

(4) A képviselőtestület hatásköréből nem ruházható át:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;

- c) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
- d) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- g) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- h) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- j) a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
- k) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- l) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;
- m) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- n) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
- o) területszervezési kezdeményezés;
- p) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(4) A képviselőtestület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából intézményt, szervezetet hozhat létre, kinevezi vezetőiket.

(5) Az önkormányzat intézményei vezetőinek kinevezéséhez, intézményei átnevezéséhez, megszüntetéséhez kikéri az érintett közösségek véleményét.

(6) Társulási megállapodással működtetett intézmények esetében a vezetők kinevezésénél a társult önkormányzatok egyetértése után, a megállapodásokban rögzítettek figyelembevételével kell eljárni.

III. fejezet

6. §

Az önkormányzat működése, szervei

(1) A képviselők létszáma 4 fő. A polgármester megválasztásával a testület tagjává válik, így a Képviselőtestület tagjainak létszáma 5 fő.

A megválasztott képviselők névsorát az SZMSZ. 1. számú függeléke tartalmazza.

(2) A képviselőtestület alakuló ülését a választás napjától számított 15 napon belül össze kell hívni.

(3) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság jelentést tesz a választás lefolytatásáról, kiveszi az esküt a polgármesterből és a képviselőkből, és átadja részükre a megbízóleveleket.

(4) A Képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

(5) Az alakuló ülésen dönt a testület a polgármester illetményének megállapításáról, amelyre a korelnök tesz javaslatot. A továbbiakban a javaslattétel joga és kötelezettsége a pénzügyi és ügyrendi bizottság elnökét illeti meg.

7. §

A Képviselőtestület üléseinek rendje

(1) A képviselőtestület ülése lehet:

- a) alakuló
- b) rendes
- c) rendkívüli
- d) zárt
- e) közös testületi ülés.

(2) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább 6 alkalommal tart ülést, amelynek helye jellemzően a 7333. Vékény, Fő u. 51. szám alatti „Faluház” épületben lévő Nagyterem, vagy – kevesebb számú hallgatóság esetén ugyanezen épületben lévő Polgármesteri Iroda. A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében, akadályoztatása esetén az alpolgármester – együttes akadályoztatásuk esetén az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság – hívja össze.

(3) A képviselőtestület ülését a polgármester, távollétében, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.

(4) Össze kell hívni a képviselőtestület ülését:

- a képviselők 1/4-ének (minimum 2 fő) javaslata, kezdeményezése esetén
- a testület bizottságának indítványára,
- a Baranya megyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezése esetén

- jogszabály előírása alapján.

(4) A képviselőtestület összehívását a helyi nemzetiséget érintő ügyekben az adott közösséget képviselő nemzetiségi önkormányzat is kezdeményezheti.

(5) Rendkívüli ülést tart a testület akkor, ha előre nem tervezett témában, és az 5 nappal előbb történő meghívási kötelezettségnél rövidebb idő alatt válik szükségessé bizonyos ügyekben történő döntéshozatal.

(6) Közös testületi ülés megtartására a jogszabály, illetve önkormányzati megállapodás alapján, a több település önkormányzatával közösen ellátott feladatokkal kapcsolatos ügyekben /pl. költségvetés elfogadása stb./ kerül sor.

(7) A képviselő-testület ülése – törvényben előírt kivételekkel – nyilvános. A képviselő-testület tagjai a képviselők, a polgármester, vagy a levezető által feltett kérdésre kézfelemeléssel adják le szavazatukat, ellenszavazatukat, vagy jelzik tartózkodásukat.

(8) A képviselő-testület

a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;

b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

c) zárt ülést rendelhet el 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.

(9) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, , továbbá meghívása esetén a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása

Meghívó és előterjesztés

8. §

(1) A testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztést úgy kell elkészíteni és kézbesíteni, hogy azok minimum 8 nappal az ülés időpontja előtt a képviselők rendelkezésére álljanak. . Rendkívüli esetben ez az időtartam rövidebb is lehet

(2) A meghívót és az írásos anyagot a képviselők és a meghívottak részére elsősorban elektronikus formátumban kell eljuttatni, biztosítani. Írásos dokumentumként, papír alapon a részletes, számadatokat tartalmazó előterjesztések /pl. költségvetés, zárszámadás, stb./ kerülnek kiadásra a képviselők részére.

(3) A kinyomtatott meghívó és írásos testületi anyag a Hivatalban a testületi ülés előtti 8. naptól kezdődően, munkaidő alatt megtekinthető.

(4) A meghívót és az elkészült anyagot – emailben vagy papír-alapon - meg kell küldeni az SZMSZ. 2. számú függelékében szereplő helyi társadalmi szervezetek vezetőinek is. Azon civil szervezeteket,

önszerveződő közösségeket, amelyeket a testület ülésén tanácskozási jog illet meg, szintén a 2. számú függelék tartalmazza.

(5) A képviselőtestület ülésének összehívásáról a lakosságot a hirdetőtáblákra kitett hirdetményeken értesíteni kell.

9. §

(1) A képviselőtestület ülésére előterjesztés szóban vagy írásban készülhet, történhet. A határozati javaslatot minden esetben írásban kell előterjesztani, indokolt esetben ez történhet a javaslat helyszínen történő kiosztásával is.

(2) Minden esetben írásos előterjesztést kell készíteni:

a) az SZMSZ 5. §. /4/ bekezdésében írt, át nem ruházható hatáskörökben keletkező ügyekben

b) a PTK-ból eredő jogügyletekkel kapcsolatos esetekben, nevezetesen adásvétel, bérbeadás, egyéb szerződések tekintetében.

(3) A polgármester különleges szakértelmet igénylő ügyekben független szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a határozati javaslat összeállítására.

(4) Előterjesztést nyújthat be a polgármester, bármelyi képviselő, az Ügyrendi Bizottság is.

(5) Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie az adott téma, tárgy valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására és a célszerű döntések meghozatalára, tömör és világos megfogalmazásúnak kell lennie.

A testületi ülés

10. §

(1) A Képviselőtestület ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselőknek több mint a fele jelen van. A határozatképességet az ülés során folyamatosan vizsgálni kell. Határozatképtelenség esetén az ülés nem tartható meg, nem folytatható, illetve döntés nem hozható.

(2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselőtestületi ülést, változatlan napirenddel, 8 napon belül újra össze kell hívni.

(3) A nyilvános testületi ülésen jelenlévő állampolgárok csak a polgármester külön engedélyével kaphatnak szót, a napirendek tárgyalásánál és azt követően is.

(4) A képviselőtestület ülésén a polgármester felelős a rend fenntartásáért. Azokat az állampolgárokat, akik a testület munkáját zavarják, rendre utasíthatja. Súlyosabb rendzavarás esetén a teremből az állampolgárt kivezetheti, és amennyiben ezen intézkedés sem vezet eredményre, úgy az ülés felfüggesztésére tehet javaslatot a testületnek a rendzavarás befejezéséig.

(5) Az ülésen meghívóval részt vevők – képviselők és tanácskozási joggal rendelkező személyek – a tanácskozáshoz nem illő magatartása esetén a polgármester figyelmezteti, rendre utasíthatja az érintetteket.

(6) A képviselőtestület ülésének rendjét videofelvétel, magnófelvétel készítésével, illetve más, meg nem engedhető módon zavarni nem lehet. Amennyiben ilyen esemény, cselekmény történik, úgy a polgármester – a rend fenntartása, a zavarás megszüntetése érdekében – a /4/ bekezdésben foglaltak szerint köteles eljárni.

11. §

(1) A képviselőtestület ülésén a polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön nyit vitát. Ennek első lépéseként a napirend előadója szóbeli kiegészítést tehet.

(2) A képviselőtestület ülésén a polgármester beszámol a két testületi ülés között lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

(3) A testület ülésén a polgármester tájékoztatja a képviselőket és a jelenlévőket a két testületi ülés közötti eseményekről, , valamint mindazon, a település mindennapi tevékenységeivel kapcsolatos információkról, amelyek a képviselői munka ellátásához szükségesek.

(4) A polgármesteri tájékoztató részét képezik azok a döntésre előkészített témák is, amelyek nem igényelnek önálló napirendi formát, viszont az adott témában a testület döntése, határozathozatala szükséges.

(5) A polgármesteri beszámoló illetve tájékoztató történhet szóban vagy írásban.

(6) Az ülés során a napirend előadójaához a képviselők és a tanácskozási joggal meghívott résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az köteles válaszolni. A kérdéseket és a válaszadást követően, a döntéshozatal előtt a polgármester összefoglalja az elhangzottakat.

(7) Az előterjesztett és a vitában elhangzott határozati javaslatokat a polgármester külön-külön bocsátja szavazásra.

(8) A napirendek lezárása után a képviselők önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhetnek, kérdést tehetnek fel:

a) a polgármesternek,

b) a bizottság elnökének,

c) a jegyzőnek.

(9) A feltett kérdésre adott választ elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül dönt. Ha a választ nem fogadja el a testület, akkor a már meglévő, vagy erre a célra létrehozott bizottságának kivizsgálásra kiadja. A vizsgálat eredményét a következő testületi ülésen a polgármester terjeszti elő, ennek elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül dönt.

A Képviselőtestület döntései és a szavazás rendje

12. §

(1) A képviselőtestület döntése rendelet vagy határozat lehet.

(2) Az önkormányzati határozatok formái:

- a) normatív határozat: a jogalkotásról szóló törvény rendelkezése értelmében a közjogi szervezet ezen döntéssel szabályozza az általa irányított szervek, valamint saját tevékenységét, működését és szervezetét
- b) önkormányzati hatósági határozat: ezen ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás szabályairól szóló törvény rendelkezései vonatkoznak
- c) egyéb határozat

(3) A normatív határozatokat a jelen rendeletben foglalt, az önkormányzati rendeletnél megfogalmazott módon ki kell hirdetni.

(4) A /2/ bekezdésben megjelölteken túl a testület sorszám nélküli határozattal dönt a napirend elfogadásáról, a kérdésekre adott válaszok elfogadásáról, és minden egyéb olyan témában, amely nem igényel külön megszövegezett határozati formát.

(5) A testületi döntések közül a határozatokról jegyzőkönyvi kivonatot kell készíteni, és azt az érdekelteknek 15 napon belül el kell juttatni.

(6) A Képviselőtestület a döntéseit – általános szabályként - nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(7) Bármely fajta szavazásnál szavazategyenlőség esetén döntés nem születik.

A határozati javaslatot ismételten meg kell tárgyalni, a felmerülő esetleges új körülmények miatt újabb szavazást kell elrendelni. Amennyiben ekkor is szavazategyenlőség áll fenn, a döntést a következő testületi ülésig el kell napolni, a szavazást akkor kell megismételni.

13. §

A titkos és név szerinti szavazás szabályai

(1) Zárt ülésen, a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatára titkos szavazás, név szerinti szavazás is elrendelhető.

(2) A Képviselőtestület a képviselők ¼-ed ének javaslatára titkos szavazást tarthat. az Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyek, azaz a zárt ülésre tartozó ügyek esetében

(3) Titkos szavazás esetén az elkészített szavazólap átadását követően, külön helyiségben történhet meg a szavazás, a lebonyolításában az Ügyrendi bizottság működik közre.

(4) A titkos szavazás eredményét a szavazatok összeszámlálása után a polgármester ismerteti a képviselőtestülettel.

(5) A képviselő-testület név szerint szavaz az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára, Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni. Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben.

(6) A név szerinti szavazás elrendeléséről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(7) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a polgármester, vagy a levezető a képviselőket egyenként megkérdezi az adott kérdéssel kapcsolatban – a képviselők neve a jelenléti íven feltüntetett sorrendben hangzik el – amely kérdésre a választ „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” kifejezésekkel adja meg. A név szerinti szavazás eredményét külön íven kell feltüntetni, és azt a jegyzőkönyvhöz csatolni.

(8) A polgármester név szerinti szavazást rendel el,

- ha a képviselőtestület megbízatásának lejártá előtt ki kívánja mondani feloszlátását
- ha a képviselők minimum 2/3-a, azaz 3 fő ezt kéri
- az önkormányzat tulajdonának megterhelésénél, vállalkozásba vitelénél.

14. §

Minősített többségű döntéshozatal

(1) Minősített többség - azaz a megválasztott képviselők több mint felének, tehát legalább 3 képviselőnek az igen szavazata – szükséges az alábbi esetekben:

a) a rendeletalkotás;

b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;

c) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;

e) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;

f) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;

g) A képviselő-testület a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

h) A testület zárt ülést rendelhet el 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. Ebben az esetben a zárt ülés elrendeléséről szóló határozat meghozatalához minősített többség szükséges

i) Az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, valamint

a jogszabály által előírt egyéb esetekben.

15. §

Összeférhetetlenség szabályai

/1/ A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

/2/ A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

Önkormányzati rendelet

16. §

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) törvény
- b) bármely képviselő, a polgármester, a jegyző, a bizottság
- c) helyi társadalmi szervezetek
- d) nemzetiségi önkormányzatok.

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A lakosság széles rétegeit érintő rendelet-tervezeteket a polgármester közmeghallgatásra is bocsáthatja, falugyűlés elé is terjesztheti.

(4) A rendelet szakmai előkészítése, szakmai tartalmának kialakítása a jegyző feladata.

(5) A képviselőtestület az által indokoltnak tartott esetekben a rendelet alkotását megelőzően hatásvizsgálat készítését rendelheti el.

(6) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a tervezett önkormányzati rendelet valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen a helyi társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait, esetleges környezeti és egészségi következményeit, az adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint a rendelet megalkotásának szükségességét, a meg nem alkotásának várható következményeit, és az alkalmazásához esetlegesen szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

(7) A rendelet-tervezet elkészítésébe szükség szerint más, nem az önkormányzati szervezethez tartozó szakértő véleménye is kikérhető. A rendelettervezetről előzetesen ki lehet kérni a szakértői, szakhatósági szempontból érintettek véleményét is.

(8) Az önkormányzati rendeletet- annak megtárgyalásától és elfogadásától számított 15 napon belül ki kell hirdetni, hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel

(9) A rendelet kihirdetése napjának azt a napot kell megjelölni, amely nap a hirdetőtábláról történő levétel napját követi. Ezen a napon a rendeletet kihirdetettnek kell tekinteni.

(10) A rendeletet, annak kihirdetését követően a település honlapján is közzé kell tenni, valamint az Önkormányzati Hírek elnevezésű, időszakosan megjelenő önkormányzati lapban a rendelet lényegét érintő tájékoztatást kell adni a lakosság részére.

(11) A rendelet végrehajtásáról a jegyző 2 évenként tájékoztatást ad a képviselőtestületnek.

(12) A kihirdetett önkormányzati rendeleteket írásos formában a Hivatalban, munkaidő alatt bárki megtekintheti, azokról térítés ellenében fénymásolatot kérhet.

(13) A rendeletet a kihirdetését követően haladéktalanul meg kell küldeni a Baranya megyei Kormányhivatalnak

(14) Az önkormányzat rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni. A hatályban lévő önkormányzati rendeletek jegyzékét az SZMSZ. 3. számú függeléke tartalmazza.

Jegyzőkönyv

17. §

(1) A képviselőtestület üléséről 2 példányban jegyzőkönyv készül,

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a testületi ülés helyét;

b) időpontját;

c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;

d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;

e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;

f) az előterjesztéseket;

g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;

h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;

i) a döntéshozatalban résztvevők számát;

j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;

k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;

l) a szavazás számszerű eredményét;

m) a hozott döntéseket és

l) A jegyzőkönyv mellékletét képezi a testületi ülésre szóló meghívó és az írásos előterjesztés egy-egy példánya, a jelenléti ív, valamint az elfogadott önkormányzati rendelet egy-egy hiteles példánya is.

(3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(4) A jegyzőkönyv közokirat, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(6) A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles a Kormányhivatal által megjelölt internetes felületre történő feltöltés útján megküldeni a Baranya Megyei Kormányhivatalnak.

(7) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.

(8) A képviselőtestület üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvételt a testületi ülést követően 1 hónapig meg kell őrizni.

18. §

Települési képviselő

(1) A települési képviselő köteles részt venni a képviselőtestület munkájában, tevékenységéért tiszteletdíjban részesülhet, és az ezzel kapcsolatos igazolt költségei megtérítésére jogosult. A települési képviselő természetbeni juttatásra jogosult /internet-szolgáltatás/.

(2) A juttatások összegét a képviselőtestület minden évi költségvetése megtárgyalásakor állapítja meg. A képviselői tiszteletdíjakról és költségtérítésről a testület külön rendeletet alkot.

(3) A települési képviselő köteles a választópolgárokkal kapcsolatot tartani, érdekeiket tevékenysége során képviselni, közéleti tevékenységéhez méltó magatartást tanúsítani.

(4) A települési képviselő a tevékenysége közben a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot köteles megőrizni.

(5) A települési képviselőt:

a) a képviselőtestület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökét önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni

b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben

c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület bírálja felül bizottságának a polgármesternek önkormányzati ügybe hozott döntését

d) megbízás alapján képviselheti a képviselőtestületet

e) a képviselőtestület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselőtestület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni

f) köteles részt venni a képviselőtestület munkájában

g) a települési képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra a munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselőtestület téríti meg, amelynek alapján a települési képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

(6) A települési képviselő köteles tevékenyen részt venni a testület munkájában, köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára. Felkérés esetén köteles részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban, köteles írásban, vagy szóban bejelenteni, ha a képviselőtestület vagy a bizottság ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van. Köteles bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál.

IV. fejezet

Az Önkormányzat szervei

19. §

A képviselőtestület bizottságai

(1) A képviselőtestület ügyrendi bizottságot hoz létre, megbízva mindazon kötelező feladatok ellátásával, amit jogszabály előír, így különösen a vagyonyilatkozatok, a képviselői összeférhetetlenség vizsgálata, kezdeményezések kivizsgálása , stb.

(2) Az ügyrendi bizottságnak 2 fő képviselő, és 1 fő nem képviselő tagja van.

(3) A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül.

(4) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

(5) A bizottság munkájához adminisztratív segítséget a Hivatal munkatársai látják el, a jegyző utasításai alapján. A bizottság a jegyzőn keresztül adatokat kérhetnek a hivatal dolgozóitól tevékenységük, feladataik ellátásához.

(6) A képviselőtestület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(7) A bizottság ülését az elnök hívja össze, úgy hogy a meghívó és a rendelkezésre álló írásos anyag legkésőbb az ülés megelőző 8 napig a bizottság tagjai rendelkezésére álljon. A dokumentumokat elektronikus formában kell biztosítani a bizottság tagjai részére.

(8) A bizottság ülése nyilvános. A bizottság elnöke kibővített bizottsági ülést is összehívhat, ebben az esetben valamennyi képviselőt meghívja az ülésre. Ilyen ülés tartandó a költségvetés előkészítéseként.

(9) A bizottságok határozatképességére és határozathozatalára a képviselőtestület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(10) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a testületi ülése jegyzőkönyvének írt módon kell elkészíteni. A bizottsági döntésekről nyilvántartást kell vezetni.

(11) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

20. §

Polgármester

(1) Vékény község polgármestere megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester illetményét az alakuló ülésen a körelnök, a továbbiakban a pénzügyi és ügyrendi bizottság mindenkor elnökének javaslatára, a képviselőtestület állapítja meg, a polgármesteri tisztség ellátásáról szóló jogszabály rendelkezéseinek figyelembevételével.

(3) A polgármester a vonatkozó szabályok alapján költségtérítésben részesül, annak összegét a /2/ bekezdésben írt rendben kell megállapítani.

(4) A polgármester feladata:

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja, a közös önkormányzati hivatalt;
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
- g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- h) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel
- i) ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a képviselőtestület megbízza.

(5) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a képviselő-testület önfelosztásáról szóló, valamint az MÖtv.

70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével – egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

(6) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben – az Mötv. 42. §-ban meghatározott, át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(7) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

(8) A polgármester 100.000,-Ft értékhatárig dönt azon ügyekben forrásfelhasználásról, amelyek a tárgyévi költségvetésben nem tervezettek, ezen döntéséről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(9) A polgármester összeférhetetlenségére vonatkozó szabályok azonosak a képviselői összeférhetetlenség szabályaival.

(10) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladat- és hatáskörét a Szászvári Közös Önkormányzati hivatal közreműködésével látja el.

(11) A polgármesternek a tisztségéről való lemondását tartalmazó nyilatkozatát az alpolgármesternek kell átadnia. A tisztsége a nyilatkozat aláírásának napjával szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza, azt a testület legközelebbi ülésén ismertetni kell. A tisztség megszűnését követő nyolc napon belül a lemondott polgármester átadja munkakörét az alpolgármesternek, aki ezen feladatot az időközi választáson megválasztott új polgármester munkába állásáig gyakorolja.

21. §

Alpolgármester

(1) A képviselőtestület a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére - alpolgármestert választ. Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el, munkájáért tiszteletdíjban részesül.

(2) Az önkormányzat nevében az alpolgármester csak a polgármester külön megbízása alapján járhat el.

(3) Az alpolgármester a polgármester helyettesítésére vonatkozó feladatokat, annak tartós akadályoztatása távolléte esetén látja csak el.

(4) A polgármesteri, illetve az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, helyettesítésükről - a képviselőtestület ülésének összehívása és vezetése tekintetében - a mindenkori korelnök gondoskodik.

22. §

Jegyző

(19) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti.

(2) A jegyző:

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

(3) A megkötött társulási megállapodás alapján a Közös Önkormányzati Hivatal székhely településének, Szászvárnak a polgármestere – Vékény község polgármesterével egyeztetetten és egyetértésével, pályázat alapján, határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt, és egyben ellátja vele kapcsolatban a munkáltatói feladatokat.

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásáról helyettes jegyző megbízásával kell gondoskodni.

(5) A közös önkormányzati hivatal jegyzője Vékény község vonatkozásában is ellátja a jegyzői feladatokat. Ennek okán a kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges.

(6) Az egyéb munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti Szászvár nagyközség mindenkori polgármestere gyakorolja.

(7) A vonatkozó jogszabályok lehetőséget biztosítanak a jegyzővel azonos végzettségű aljegyző kinevezésére a képviselőtestületnek, ezen lehetőséggel a testület jelenleg nem kíván élni.

23. §

A képviselőtestület hivatala

(1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, közös önkormányzati hivatal működtetésére megállapodást kötött Szászvár nagyközség Önkormányzatával.

(2) A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(3) Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal jogi személy.

(4) A megállapodás az SZMSZ 2. számú mellékletét képezi.

(5) A Hivatal munkarendje:

Hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16.30 óráig, pénteken a munkaidő 7.30 órától

13.30 óráig tart.

(6) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn 8-17 óráig

Szerdán 8-16 óráig

Csütörtökön 8-15 óráig.

Anyakönyvi esemény és más, méltánylást érdemlő esetben az ügyfélfogadási időn kívül is történik ügyintézés.

(7) A jegyző ügyfélfogadása a hivatali ügyfélfogadási idővel azonos.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata az SZMSZ. 3. számú melléklete. "

(8) A hivatal köztisztviselői felett a munkáltatói jogosítványokat a jegyző gyakorolja, a jelen rendeletben foglalt polgármesteri egyetértési jog figyelembe vételével.

(9) A jegyző, vagy megbízottja szükség szerint helyszíni ügyfélfogadást tart Vékény községekben.

(10) A jegyző vagy megbízottja a képviselőtestület ülésén, falugyűlésen, közmeghallgatáson, valamint egyéb települési rendezvényeken részt vesz.

V. fejezet

24. §

A települési önkormányzat társulásai

(1) A helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és

hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre.

(2) Az érvényes társulási megállapodások felsorolását az SZMSZ. 4. számú melléklete tartalmazza, a megállapodások érvényes szövegével együtt.

(3) A társulási megállapodásokban foglaltak teljesüléséről a polgármester a testületet az adott témára vonatkozó testületi előterjesztés keretében, lehetőség szerint két évente tájékoztatja.

(4) Szászvár a mikrotérség központjaként több önkormányzat tulajdonú épülete felhasználásával, a közoktatás, az egészségügyi ellátás és a körjegyzőségi feladatok vonatkozásában társul a környező települések önkormányzataival. Vékény község Önkormányzata – mivel saját intézményrendszerrel, szolgáltatásokkal nem rendelkezik – a társulási és feladat-ellátási megállapodások révén veszi igénybe a szolgáltatásokat, vesz részt a társulások működésében.

(5) Vékény a Komlói kistérséghez tartozó település, tagja a Komlói Kistérség többcélú Önkormányzati Társulásának.

(6) Szászvár nagyközség intézményei közül a Hársvirág Óvoda közös fenntartású, fenntartója a Szászvári Hársvirág Óvoda Intézményfenntartó Társulás. Az aktuális társulási megállapodás az SZMSZ. 5. számú melléklete.

(7) A kistérségi együttműködés keretében, társulási megállapodás alapján történik a szociális ellátás, ezen belül a házi gondozás, a gyermekjóléti és családsegítési tevékenység, belső ellenőrzési, informatikai, tűz- és munkavédelmi feladatok ellátása, szolgáltatása a településen. Ezen kívül Vékény község önkormányzata az étkeztetés biztosítására a SZOCEG KFT-vel kötött feladat-ellátási megállapodást.

(8) Vékény tagja a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásnak.

(9) A korábbiakban irt társulásokon túl, élve a társulási törvény adta jogával, a testület a mikrotérség településeivel együttműködik rendezvények megtartásában, szakmai tapasztalatcserében, különböző fórumok megszervezésében, idegenforgalmi és egyéb célkitűzések közös megvalósításában is.

25. §

VI. fejezet

Helyi népszavazás és népi kezdeményezés szabályai

(1) A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az vehet részt, aki a helyi önkormányzati választáson választójogosult.

(2) A helyi népszavazás

a) érvényes, ha a választópolgárok több mint a fele szavazott, és

b) eredményes, ha a szavazóknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.

(3) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályait az 1997. évi C. törvény – a választási eljárásról szóló törvény – tartalmazza.

(4) A képviselőtestület helyi népszavazást köteles kiírni a következő kérdésekben:

- a) a településnek a területével határos másik megyéhez történő átcsatolására irányuló kezdeményezése
- b) községgyegyesítésnek és a községgyegyesítés megszüntetésének kezdeményezése
- c) Új község alakításának kezdeményezése
- d) társult képviselőtestület alakítása, társult képviselőtestületből való kiválás ügyében.

(5) A képviselőtestület helyi népszavazást rendelhet el:

- a) a képviselőtestület hatáskörébe tartozó ügyben
- b) önkormányzati rendelet megerősítésére.

(6) Nem rendelhető el helyi népszavazás:

- a) a költségvetésről való döntésre
- b) a helyi adónemeket, illetőleg mértéküket megállapító rendelet tárgyában
- c) a képviselőtestület hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, személyi kérdésekben, a képviselőtestület feloszlatásának kimondásáról

(7) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti:

- a) a települési képviselők legalább egynegyede, azaz legalább 3 fő
- b) a képviselőtestület bizottsága
- c) helyi társadalmi szervezet vezető testülete
- d) a helyi választópolgárok legalább 10 %-a

A d. pontban foglalt esetben a képviselőtestület köteles kitűzni a helyi népszavazást.

(8) A helyi népszavazás eredménye kötelező a testületre. Eredménytelen helyi népszavazás esetén a népszavazásra bocsátott kérdésben a képviselőtestület dönthet. Ugyanabban a kérdésben helyi népszavazást egy éven belül nem lehet kitűzni, akkor sem, ha a helyi népszavazás eredménytelen volt.

26. §

Népi kezdeményezés

(1) Népi kezdeményezés útján a képviselőtestület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a testület hatáskörébe tartozik.

(2) A választópolgárok legalább öt százaléka a népi kezdeményezést a polgármesternek nyújthatja be. A képviselőtestület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a megfelelő számú választópolgár indítványozott.

VII. fejezet

Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása, költségvetése

27. §

Az önkormányzat vagyona

(1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati feladatok és célok ellátását szolgálják.

(2) Az önkormányzat a vagyonával való rendelkezés részletes szabályairól külön rendeletet alkot.

28. §

Az önkormányzat gazdálkodása

(1) Az önkormányzat költségvetése az államháztartás része, gazdálkodásának alapja az éves költségvetés. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.

(2) A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a költségvetési rendelet elkülönítetten tartalmazza.

(3) A költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.

(4) Az önkormányzat feladataihoz igazodóan választja meg a gazdálkodás formáit, és pénzügyi előírások keretei között önállóan alakítja ki az érdekeltségi szabályokat. Az önkormányzat a feladatai ellátásának feltételeit saját bevételeiből, más gazdálkodó szervektől átvett bevételekből, valamint központi költségvetési támogatásból teremti meg.

(5) Az önkormányzat feladatfinanszírozási rendszer keretében részesül feladatai ellátásához állami támogatáshoz.

29. §

Költségvetés tervezése

(1) Az önkormányzat éves költségvetését külön rendeletben határozza meg, az államháztartási törvény, az állami költségvetésről szóló törvényben foglaltak figyelembevételével.

(2) A költségvetési rendelet felfogadása két fordulóban történik:

a) I. forduló: a költségvetési koncepció kidolgozása és elfogadása: irányelvek, igények, és célkitűzések meghatározása /az aktuális jogszabályok szerinti határidőben

b) II. forduló: a költségvetési javaslat bevételi forrásonként, kiadási előirányzatok, működési, felújítási, fejlesztési kiadások, általános és céltartalék meghatározása. /Beterjesztése az aktuális jogszabályok szerinti határidőben történik meg./

(3) Az önkormányzat előző évi pénzügyi tervének, költségvetésének végrehajtásáról önkormányzati rendeletet alkot, a hatályos jogszabályok szerinti határidőben.

(4) Az éves költségvetés végrehajtásáról, a zárszámadásról a képviselőtestület külön önkormányzati rendeletet alkot, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

(5) A polgármester az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó döntéseinél - a képviselőtestület erre vonatkozó konkrét határozata nélkül - maximum 100.000,-Ft- értékhatárig dönthet önállóan, kötelezettségvállalásról, kifizetésről. Ezen döntéseiről a képviselőtestület következő ülésén beszámolni köteles. /

(6) Az önkormányzati költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatkozó adatainak jogszabályban meghatározott körét a jegyző legalább évente a helyben szokásos módon közzéteszi.

(7) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

30.§

Gazdasági program

(1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

(2) A képviselőtestület megalakulását követően, hat hónapon belül , az Mötv. rendelkezéseinek figyelembevételével, a gazdálkodásra, a településfejlesztésre, a helyi közszolgáltatások fejlesztési céljainak meghatározására, működésének időtartamára vonatkozóan - gazdasági programot készít.

(3) A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

(4) A gazdasági program, fejlesztési terv – a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban – tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

(5) A gazdasági program kialakításához, elkészítéséhez a helyben működő gazdasági, társadalmi és civil szervezetek véleményét, javaslatait is kikérheti a képviselőtestület.

(6) A gazdasági program teljesítését évente, a zárszámadással egyidőben áttekinti a testület.

(7) A ciklus ideje alatt a gazdasági program szabadon módosítható, figyelembe véve a testület éves költségvetési lehetőségeit.

31. §

A gazdálkodás ellenőrzése

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait – az önkormányzat és intézményei gazdálkodása - vonatkozásában is, a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás keretein belül látja el.

VIII. fejezet

32. §

Lakossági fórumok

(1) A képviselőtestület legalább évi egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyéről és idejéről meghívók és hirdetmények útján a lakosságot értesíteni kell, minimum öt nappal az időpont előtt.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, arról jegyzőkönyv készül, amelyet 15 napon belül a Baranya megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni.

(4) A képviselőtestület évi egy alkalommal - lehetőleg november hónapban - falugyűlést tart. A lakosságot a /2/ bekezdésben említett módon tájékoztatni kell.

(5) A falugyűlésen a polgármester beszámol az előző év eredményeiről, a település fejlődéséről, valamint az elkövetkező időszak legfontosabb feladatairól.

(6) A közmeghallgatást és falugyűlést azonos időpontban is meg lehet tartani. "

IX. fejezet

33. §

Záró rendelkezések

(1) Jelen rendelet 2014. január 1-én lép hatályba, egyben a Vékény Község önkormányzat 5/2011./VI.16./ számú, többször módosított, a Szervezeti és működési Szabályzat megállapításáról szóló rendelete hatályát veszíti.

Vékény, 2013. december 30.

Endrődi Tibor

Havasiné Szokoly Zsuzsanna

Polgármester

jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetve a Vékény Község hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel, 2013. december 31-én.

Vékény, 2013. december 31.

Havasiné Szokoly Zsuzsanna

jegyző

Mellékletek és függelékek tartalma

1. számú melléklet: Alapfeladatok (Kormányzati funkciók)
2. számú melléklet: Közös Hivatali feladatok ellátására vonatkozó megállapodás
3. számú melléklet: Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
4. számú melléklet: Érvényes társulási megállapodások felsorolása
 - Társulási megállapodás a szászvári Hársvirág Óvoda közös fenntartására Kárász, Vékény, Szalatnak, Köblény, Magyaregregy és Máza község önkormányzatával
 - Kistérségi társulási megállapodás a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásával
 - Feladatellátási szerződés közös feladatok ellátására
 - Társulási megállapodás Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás

A függelékek felsorolása:

1. számú függelék: Megválasztott képviselők névsora
2. számú függelék: A képviselőtestület ülésére meghívandó személyek, szervezetek felsorolása, tanácskozási joggal meghívottak
3. számú függelék: Hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartása
4. számú függelék: Megválasztott bizottsági tagok névsora

1. sz. melléklet

Kormányzati funkciók felsorolása

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

2. sz. melléklet

Megállapodás közös önkormányzati hivatal létrehozásáról

I. Általános rész

A közös hivatal létrehozása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. /Mötv. / 85. § (1) bekezdése szerint közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb ez település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosság számot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.

A megállapodás megkötése az Mötv. 42. § 2. pontja szerint a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

Figyelembe véve a fenti rendelkezéseket Szászvár nagyközség és Vékény Község Önkormányzata közös önkormányzati hivatal létrehozását határozza el, 2013. január 1-től.

A megállapodás célja

Jelen megállapodás megkötésének elsődleges célja olyan megoldások kimunkálása és rögzítése, amelyek garantálják, hogy mindkét érintett településen biztosítva legyenek az önkormányzati működés feltételei, az állampolgárok lehetőleg azonos szinten jussanak hozzá a hivatali szolgáltatásokhoz.

Jelen megállapodást az azt kötő felek önkormányzati határozattal fogadják el.

II. A közös hivatal létrehozásával, működésével kapcsolatos szabályok

(1) A Hivatal hivatalos elnevezése, székhelye :

Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal, 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.

(2) A közös hivatalt létrehozó önkormányzatok megnevezése:

- Vékény Község Önkormányzata, 7333 Vékény, Fő utca 51.

- Szászvár Nagyközség Önkormányzata, 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.

(3) A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja.

A felek a Közös Hivatalt 2013. január 1-i hatállyal, határozatlan időre hozzák létre. A megállapodás elfogadásáról, a Hivatal létrehozásáról a Képviselőtestületek át nem ruházható hatáskörükben, egyhangú döntést kötelesek hozni.

A közös hivatali feladatellátásból kiválni, a megállapodást megszüntetni a Mötv. szabályai értelmében az önkormányzati választásokat követően lehetséges. Amennyiben ilyenre sor kerül, úgy a felek kötelesek egymással pénzügyileg is elszámolni.

A megállapodás módosítására elsősorban gazdasági év indulásától kezdődően kerülhet sor. A felek bármelyike módosítási igényét lehetőség szerint október 31-ig közli a másik féllel.

(4) A hivatal felépítése:

A Mötv. 85. § /8/ bekezdése szerint minden érintett településen biztosítani kell az igazgatási munka folyamatos vagy időszakos ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Ennek alapján a felek megállapodnak abban, hogy a Hivatalhoz tartozó Vékény községben az ügyfélfogadás a következők szerint történik:

A Vékényi Önkormányzat helyiségében a Közös Hivatal munkatársai szükség szerint tartanak ügyfélfogadást.

A jegyző a lakosság, illetve az önkormányzat igényeinek megfelelően ügyfélfogadást Vékényben.

A székhelytelepülésen működő hivatal szervezete:

A hivatal létszáma és összetétele a tárgyévi költségvetésnek és a jogszabályoknak megfelelően változhat. A változásokat a képviselő testületek – a jegyző előterjesztése alapján – figyelemmel kísérik és ennek megfelelően minden évben felülvizsgálják a struktúrát, szükség esetén döntenek a változtatásokról.

A Hivatali szervezetben 1 fő jegyző és 10 fő köztisztviselő végzi el az önkormányzatok munkájának segítségével, valamint az államigazgatási feladatok ellátásával kapcsolatos tevékenységet. Aljegyzőt a felek nem kívánnak alkalmazni, a módosított Mötv. szerint ez nem kötelező

A köztisztviselői álláshelyek a következők:

(1) 4 fő igazgatási ügyintéző: munkaügyekkel, személyzeti ügyek, önkormányzati testületi ügyek, szociális, anyakönyvi, hagyatéki, katasztrófavédelmi, gyámügyek

(2) 6 fő pénzügyi ügyintéző: adóügyek, a települések és intézményeik költségvetésének, gazdálkodásának, pályázati anyagainak, anyag és eszköz-nyilvántartásainak ügyvitele, házipénztárak kezelése, bérkifizetésekkel kapcsolatos ügyek, végrehajtási ügyek

(3) a székhelytelepülés által nyújtott alapszolgáltatások: a Hivatal minden szolgáltatást, amelyet a székhelytelepülés lakossága számára biztosít, Vékény község lakossága számára is biztosítja, az általuk igényelt módon és mértékben.

(5) A hivatal irányítása

A Mötv. 67. § a) pontja szerint a polgármester irányítja a közös hivatalt. A megállapodást kötő felek döntése értelmében a közös hivatal irányításának joga a székhelytelepülés polgármesterét illetik meg.

A Mötv. b) pontja szerint a polgármester határozza meg a közös hivatalnak a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában. A jelen megállapodást kötő felek úgy döntenek, hogy a társulás alkotó települések polgármesteri saját maguk határozzák meg, hogy településük önkormányzati munkájának szervezésében a közös hivatal, illetve annak egyes dolgozói miként vesznek részt. Az egyes konkrét közreműködéseket a köztisztviselők munkaköri leírása tartalmazza, ettől eltérő új feladatot a jegyzővel egyeztetett módon kaphatnak a köztisztviselők.

A Mötv. d) pont szerint a polgármester a jegyző javaslatára a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására előterjesztést nyújt be a testületeknek. Ezen tényezőket az ügyrend tartalmazza, amelyet a megállapodást kötő önkormányzatok fogadnak el.

A Mötv. 81. § (4) bekezdése szerint a polgármester egyetértése szükséges a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához. A megállapodást kötő felek megegyeznek abban, hogy ezen szabály alkalmazása a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása vonatkozásában érvényes, mégpedig úgy, hogy az egyetértést mindkét polgármester vonatkozásában kell érteni.

(6) A Hivatal vezetése

A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti.

A Mötv. 82. § alapján a polgármester pályázat alapján határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt, a jegyző javaslatára az aljegyzőt. Ez a kinevezés vezetői megbízásnak minősül, ezért a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A vonatkozó jogszabályok alapján aljegyző alkalmazása nem kötelező, ezért a megállapodást kötő felek nem kívánnak aljegyzőt alkalmazni.

A jelen megállapodást kötő felek megegyeznek abban, hogy a jegyző kinevezésével kapcsolatos jogkör gyakorlója a mindenkori Szászvári polgármester. A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez azonban az érintett települések polgármestereinek egyetértése szükséges.

Az egyéb munkáltatói jogosítványok /pl. szabadság engedélyezése, stb./ a mindenkori Szászvári polgármestert illetik meg, ezekkel kapcsolatban nincsen egyetértési joga Vékény polgármesterének.

A megállapodást kötő felek megállapodnak egyben abban is, hogy – élve a jogszabályok nyújtotta lehetőséggel – jelenleg nem írnak ki új pályázatot a jegyzői állás betöltésére, a jelenleg is köztisztviselői jogviszonyban álló, határozatlan időtartamra kinevezett jegyzőt bízzák meg január 1-től is a jegyzői feladatok ellátásával.

A jegyző évente – a tárgyév május 31-ig – köteles beszámolni a képviselőtestületek részére a közös hivatal által végzett munkáról. A beszámolót együttes testületi ülésen is a testületek elé lehet terjeszteni.

(7) A hivatal költségvetése, önkormányzati hozzájárulás

A Hivatal költségvetését a társult Képviselőtestületek együttes ülésükön fogadják el, olyan időpontban, hogy a költségvetés, illetve az ahhoz történő hozzájárulás a település saját költségvetésébe beépülhessen.

A Hivatal költségvetésének bevételi forrása:

- a) az állami költségvetésből biztosított támogatás,
- b) az önkormányzatok hozzájárulása.

Az önkormányzati hozzájárulás arányban áll a hivatal által a település számára nyújtott szolgáltatásokkal, valamint a települések teljesítőképességével.

Az önkormányzati hozzájárulás mértéke a költségvetés tervezése során minden évben felülvizsgálandó.

A Hivatal költségvetésének kiadásai:

Az együttes testületi ülésre el kell készíteni a Hivatal köztisztviselőinek és fizikai állományba tartozó dolgozóinak személyi kiadásaira, az épület és a hivatal működésének dologi kiadásaira vonatkozó kimutatásokat, dokumentációkat, leírásokat.

A személyi kiadások között a köztisztviselőkön kívül 1 fő takarító és 1 fő hivatalsegéd bére és juttatásai, járulékai szerepelnek.

A Hivatal épületének fenntartási költségei teljes egészében a hivatali költségvetés részére képezik.

(8) A hivatal munkájának nyilvánossága

A hivatal munkájának átláthatósága, nyilvánossága érdekében mindkét település honlapján, illetve hirdetőtábláján folyamatosan tájékoztatni kell a lakosságot mindazokról a dokumentumokról, amik a működés feltételeit tartalmazzák, illetve mindazon információkról, amelyek a lakosság részére segítségül szolgálnak a szolgáltatások igénybevételéhez /pl. rendeletek, hirdetmények, tájékoztatók stb./

A települések honlapjain meg kell jelentetni mindazokat az egyéb, közérdekű információkat is, amelyeket jogszabály kötelező jelleggel előír.

III. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás 2013. január 1-től kezdődően, határozatlan időtartamra szól.

A 2013. évi költségvetési törvény ismeretében a felek visszatérnek mindazon kérdések eldöntésére, amely a hivatal működését, költségeit befolyásolja.

Szászvár, 2012. december 14.

Bék János

Endrődi Tibor

polgármester

polgármester

A megállapodásban foglaltakkal egyetértek:

Havasiné Szokoly Zsuzsa jegyző

Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a polgármesteri hivatal, vagy a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról:

„A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”.

Szászvár Nagyközség Önkormányzati Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés a) pontjában és 10. § (5) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében meghatározottak figyelembe vételével, továbbá Szászvár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendeletére figyelemmel a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Hivatal megnevezése

- Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal

2. A Hivatal székhelye: 7349 Szászvár, Május 1.tér 1.

a./ Levél és távirati cím: 7349 Szászvár, Május 1.tér 1.

b./ Telefonszám: 72/589-000

c./ Telefax szám: 72/389-200

d./ E-mail cím: szaszph@bonet.hu

e./ Az alapító okirat kelte: 2012. december 15.

Az alapító okiratot elfogadó testületi határozatok száma:

Szászvár Nagyközség Önkormányzata: 112/2012.(XII.15.)

Vékény Község Önkormányzata 70/2012./XII.15./

f./ A Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban szereplő alakulással kapcsolatos adatok:

Alapítás módja: jogelőd: Szászvár Nagyközség Polgármesteri Hivatala

Alapítás dátuma: 2013. január 1.

3. A Hivatal működési területe

A Hivatal Szászvár nagyközség és Vékény község közigazgatási területén látja el tevékenységét. .

4. A Hivatal jogállása, gazdálkodási besorolása, jelzőszámai

A Hivatal a képviselő-testület szerve, önálló jogi személy, amely a jogszabályokban vagy az alapító okiratban meghatározott közfeladatokat alaptevékenységként végzi.

A Hivatal ellátja a működési területhez tartozó önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A Hivatal az alábbi jelzőszámokat használja:

a. MÁK-nál nyilvántartott törzsszáma:	3318900000
b. Szektorszám:	
c. Megyekód:	02
d. Települési típus:	84
e. Szakágazat:	8411

f. A Hivatal számlavezető hitelintézete a Hungária Takaréknál.

A hitelintézet címe: 7349 Szászvár, Május 1. tér 5.

Telefonszáma: 72/589-008

Fenti hitelintézetnél vezetett bankszámla száma és megnevezése:

71800068-11157924

A Hivatal az általa ellátott, illetve a szerződésben megkötött feladatainak számlázásához a Szolgáltatások Jegyzéke (SZJ) számait használja.

5. A Hivatal állami feladatként ellátott alaptevékenységei

A Hivatal Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény alapján látja el alaptevékenységként a következő feladatokat:

Kormányzati funkciók száma, megnevezése:

692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

811000 Építményüzemeltetés

841112 Önkormányzati jogalkotás

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz 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
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841169 M.n.s egyéb kiegészítő szolgáltatások

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6. A Hivatal bélyegzője, a bélyegzőhasználat szabályai

A Hivatal által használt bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a sorszámot,
- a bélyegző lenyomatát,
- a bélyegző kiadásának napját,
- a bélyegzőt használó szervezeti egység nevét,
- a bélyegzőt őrző, illetőleg a használatra jogosult nevét és az átvételt igazoló aláírását.

A megszűnt szerv vagy szervezeti egység bélyegzőit és az avult bélyegzőket be kell vonni és meg kell semmisíteni.

A bélyegzőhasználattal kapcsolatos szabályok betartásáról a jegyző gondoskodik.

II. fejezet

1.A Hivatal szervezeti felépítése

A Hivatalon belül nincsenek további szervezeti egységek.¹

A Hivatal egységes szervezetet alkot, amelynek irányítója a polgármester, vezetője a jegyző.

Egyes esetekben, törvény vagy kormányrendelet által telepített feladatot az önálló ügyintéző saját hatáskörben lát el /anyakönyvvezető/.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az Önkormányzat SZMSZ-ének 6. számú melléklet tartalmazza.

2. A Hivatal irányítása

A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében – a jegyző útján – irányítja a Hivatalt. A polgármester munkáját egy társadalmi megbízatású alpolgármester segíti az általa meghatározottak szerint.

A polgármester irányítói jogkörében:

- A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testülethez a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.
- Egyetértési jogot gyakorol a hivatal köztisztviselőinek kinevezése, felmentése fegyelmi felelősségre vonása vonatkozásában.²

3. A Hivatal vezetése

A Hivatal vezetője a jegyző.³

A jegyző vezetői jogkörében:

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- Gondoskodik a Hivatal munkájának megszervezéséről, melynek során közvetlenül utasíthatja a Hivatal dolgozóit.
- Koordinálja és ellenőrzi a Hivatalban folyó munkát. Meghatározza a feladatok végrehajtásának határidejét.
- Gondoskodik a Hivatal létszámának feltöltéséről, a köztisztviselői állomány továbbképzéséről, biztosítja a közszolgálati nyilvántartás vezetését és a személyes adatok védelmét.
- Javaslatot tesz a polgármesternek a Hivatal létszámára, a Hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére.
- A Hivatal egységes működésére tekintettel a hivatali feladatok hatékonyabb ellátása érdekében végleges, vagy ideiglenes átcsoportosítást hajthat végre, s ennek során a Hivatal köztisztviselői számára a munkaköri leírásukban nem szereplő feladatot is megállapíthat.
- A testületi munka hatékonysága érdekében együttműködik a képviselő-testület tagjaival, a bizottságok elnökeivel.
- Szükség szerint, a Hivatal egészét érintő kérdésekben apparátusi értekezletet tart.

4. A vezetői megbeszélések rendje

A hivatali munka szervezése, feladatok meghatározása, megosztása, teljesítésük ellenőrzése vezetői megbeszéléseken történik.

A vezetői megbeszéléseken a jegyző és a polgármester vesz részt. Ere általában a hét első munkanapján kerül sor. A megbeszéléseken részt vesznek azok, akiket a tárgyalandó témához a jegyző meghív.

A Hivatali apparátusi értekezletet szükség szerint, de évente legalább két alkalommal a polgármester és a jegyző hívja össze és vezeti.

A hivatali ügyintézők, a hivatali, önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátásával kapcsolatos munkafolyamatokban közvetlenül együttműködnek. A koordináció közvetlenül történik.

5. Munkakörök, munkaköri leírás

2 Módosította: 95/2014. (XII. 2.) határozat

3 Módosította: 95/2014. (XII. 2.) határozat

Hatályos: 2015.01.01.-től

Hatályos: 2015.01.01.-től

A Hivatali szervezet (munkamegosztás) alapegységei a munkakörök. A munkakörök jegyzékét a jegyző készíti el és gondoskodik a folyamatos karbantartásáról.

A munkakörök jegyzékét az 3. számú melléklet tartalmazza,

A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, amelyek összeállításáért, aktualizálásáért a jegyző a felelős.

Új munkaköri leírást kell készíteni:

- újonnan felvett köztisztviselő esetében a kinevezési okmánnyal egyidőben,
- a munkakör megváltozása esetén,
- a feladatkör változásakor a szervezeti és működési szabályzat aktualizálásával egyidejűleg,
- egyéb módosítást igénylő esetekben.
-

A munkaköri leírásokat jelen szervezeti és működési szabályzattal összhangban a feladatok teljes körére kiterjedően személyre szólóan kell elkészíteni.

A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell:

- személyi adatokat (név, leánykori név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím), a köztisztviselő munkaköri besorolását,
- a feladatkör megnevezését,
- a függelmi kapcsolatokat (munkáltatói jogkör gyakorlója)
- szakmai követelményeket (iskolai végzettség, szakmai képesítés, nyelvismeret stb.)
- a köztisztviselő által konkrétan ellátandó feladatok teljes körű felsorolását,
- a köztisztviselő felelősségét, ellenőrzésének módját,
- a kiadmányozási jog gyakorlását,
- a kötelezettségvállalási jog vállalását,
- teljesítés igazolási jog gyakorlását,
- külső és belső munkakapcsolatait.

A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja. Az aktuális feladatrendszer és a munkaköri leírások tartalmi összhangjának biztosításáról a jegyző gondoskodik.

6. A Hivatali feladat- és hatásköri ellátás szabályai

A Hivatal az önkormányzati ügyek előkészítésével és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatot

- a. önkormányzati rendelet,
- b. jelen szervezeti és működési szabályzat és mellékletei,
- c. a polgármester által a hivatali munka körében kiadott polgármesteri utasítás,
- d. jegyző által a hivatali munka szervezése és vezetése körében kiadott utasítás,

A Hivatal ügyintézője államigazgatási feladatot a törvény vagy kormányrendelet alapján saját hatáskörben lát el.

A Hivatal ügyintézőire megállapított átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

A Hivatal által ellátott feladatok jegyzékét ügyintézőnként az 5. számú melléklet tartalmazza.

7. A Hivatal képvisellete

A Hivatalt a jegyző jogosult képviselni. Egyedi esetben a jegyző által megbízott köztisztviselő is jogosult a képviselet ellátására.⁴

Jogi képviseletet a jegyző, az önkormányzat megbízása alapján felkért jogi képviselő láthat el.

A nyilvánosság – média – számára hivatalos nyilatkozattételre a polgármester, a jegyző vagy a jegyző által kijelölt köztisztviselő jogosult.

8. Az aláírás rendje és az irat fogalma

A képviseleti jogok szervezeti és működési szabályzat szerinti gyakorlója, valamint a kiadmányozási joggal felruházott személy aláírási jogot gyakorol. Az e körben gyakorolt aláírási jog nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási és utalványozási jogokra.

Az aláírási jog a feladat gyakorlása során hozott döntések (határozatok), illetve a megtett intézkedések és egyéb anyagok (levelek, jelentések, beszámolók, előterjesztések, tervek, szakanyagok stb.) egyszemélyi aláírását jelenti.

Irat valamely szerv működése vagy személy tevékenysége során keletkezett vagy hozzá érkezett, egy egységként kezelendő rögzített információ, adat-együttes, amely megjelenhet papíron, mikrofilmen, mágneses, elektronikus vagy bármilyen más adathordozón; tartalma lehet szöveg, adat, grafikon, hang, kép, mozgókép vagy bármely más formában lévő információ vagy ezek kombinációja.

Iratot aláírni a szöveg végén jobb oldalon, nyomtatvány esetében a megjelölt helyen kell. Az aláíró egyidejűleg az iratot dátumozza, vagy annak meglétét ellenőrzi és az aláírás mellett bal oldalt az általa használt hivatalos bélyegző lenyomatával látja el.

Amennyiben az iratot az aláírásra jogosult helyett az aláírásra felhatalmazott írja alá, az aláírásra jogosult nevét és beosztását feltüntető adatok mellett a helyettesként aláíró „h.” betűt köteles alkalmazni.

A kiadmányozásra kerülő iraton az ügyintézőt fel kell tüntetni az ügyiratszám alatt.

A Hivatal dolgozói az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek iratokat. A Hivatal dolgozói azokhoz az iratokhoz, illetőleg adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy amelyre a jegyző felhatalmazást ad.

Az iratkezeléssel kapcsolatos felügyeleti tevékenységet a jegyző látja el.

Az iratkezelés szervezeti rendjére, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörökre vonatkozó részletes szabályokat a Hivatal Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

9. A kiadmányozás rendje

Kiadmány a jóváhagyás után letisztázott és a kiadmányozásra jogosult részéről hiteles aláírással és bélyegzőlenyomattal ellátott irat.

Kiadmányozás: a már felülvizsgált végleges kiadmány tervezet jóváhagyását, letisztázhatóságát, elküldhetőségének engedélyezését jelenti a kiadmányozásra jogosult részéről.

Kiadmányozó: a Hivatal által kiadott iratok, dokumentumok, döntések és egyéb levelek esetében a jegyző. /Az önkormányzat részéről a polgármester./

A kiadmányozó az intézkedést saját kezűleg írja alá.

A kiadmányozási jogkörrel rendelkező személy névalírását tartalmazó bélyegző csak akkor használható, ha ezt az azonos ügyben kiadott iratok nagy száma feltétlenül indokolja. E bélyegző használatát a jegyző engedélyezi.

10. A gazdálkodás folyamatában gyakorolt hatáskörök, kötelezettségek és jogok.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendjét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 36-38. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 45-60. §-a határozza meg.

Az aláírási jogkörök gyakorlására felhatalmazottakat, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, rendjét a Pénzkezelési és gazdálkodási szabályzat szabályozza.

A Hivatal alaptevékenységeit önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként látja el.

Költségvetését Szászvár és Vékény Község Önkormányzati Képviselő-testülete határozattal fogadja el, állapítja meg.

A Hivatal gazdálkodási feladatait, a pénzügyi-gazdasági tevékenységet a Folyamatba épített, Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés (FEUVE) szabályzata, az Ellenőrzési nyomvonal, a Kockázatkezelés szabályzatában meghatározott belső szabályzatok tartalmazzák.

A költségvetés forrásai:

- közhatalmi bevétel
- intézményi működési bevételek,
- felhalmozási bevételek,
- működési és felhalmozási támogatás
- önkormányzati támogatás
- működési és felhalmozási célú átvett pénzeszköz,
- pénzmaradvány.

III. fejezet

A Hivatal működési szabályai

1. A munkáltatói jogok gyakorlása

A jegyző kinevezésével kapcsolatos jogkör gyakorlója a mindenkori Szászvári polgármester. A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek egyetértése szükséges. A jegyző feletti egyéb munkáltatói jogokat Szászvár Nagyközség Polgármestere gyakorolja.⁵

A jegyző gyakorolja:

- a Hivatal dolgozói tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat, melynek során dönt:
 - a köztisztviselő kinevezéséről,
 - a közszolgálati jogviszony megszüntetéséről,
 - anyagi és fegyelmi felelősség megállapításáról,
 - továbbtanulásról, tanfolyami részvételről, továbbképzésről,
 - jutalmazásról és az egyéb juttatásokról,
 - kitüntetési javaslatról,
 - fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
 - éves szabadságolási tervet készít,
 - engedélyezi az évi rendes szabadság igénybevételét,
 - engedélyezi a megyén belüli és kívüli kiküldetést (igazolja az útszámlát, napidíj jogszerűségét),
 - egyes munkakörökre nézve végleges vagy ideiglenes átcsoportosítást hajt végre,
 - helyettesítés esetén a jogszabályi feltételek teljesülése esetén javaslatot tesz annak anyagi ellentételezésére,
 - elkészíti a teljesítménykövetelményeket és a teljesítményértékeléseket,

A jegyző dönt a köztisztviselő továbbtanulásának támogatásáról, a Közzolgálati Szabályzatban foglaltak, valamint a rendelkezésre álló költségvetési előirányzatok figyelembe vételével. .

2. A fogadóórák, a munkarend és az ügyfélfogadás rendje, a munkavégzés szabályai

Szászvár Nagyközség polgármestere és a jegyző a hétfőn és szerdán 9-től 11 óráig fogadóórát tart. Vékény községben fogadóórát a polgármester és indokolt esetben a jegyző előzetes egyeztetés alapján tart.

A hivatali munkaidő heti 40 óra, főszabályként hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16 óráig, pénteken 7.30 órától 13.30 óráig tart.

A jegyző heti 40 órás munkaidőkeretben, főszabály szerint a hivatali munkaidőhöz igazítottan látja el feladatát.⁶

A hivatali ügyfélfogadás általános rendje:

Hétfőn és szerdán 8-12 és 13-16 óráig azzal, hogy 12 és 13 óra között szünetel az ügyfélfogadás.⁷

A napi munkaidőn belül a köztisztviselő számára 30 perc munkaközi szünet (ebédidő) jár.

5 Módosította: 95/2014. (XII. 2.) határozat

Hatályos: 2015.01.01.-től

6 Módosította: 95/2014. (XII. 2.) határozat

Hatályos: 2015.01.01.-től

7 Módosította: 95/2014. (XII. 2.) határozat

Hatályos: 2015.01.01.-től

Az ügyfélfogadás rendjéről valamint további fontos információkról a lakosságot folyamatosan tájékoztatni kell, részben írásos hirdetések, részben a honlapon közzétett írásos hirdetések, részben pedig a helyi televízióban megjelenő hirdetések útján.

A hivatali dolgozó a fenti munkarendnek megfelelően köteles a munkahelyén munkára képes állapotban megjelenni, munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni. Az ügyfélfogadást ellátó köztisztviselők teljes ügyfélfogadási időben kötelesek ügyfeleket fogadni.

A Hivatal minden dolgozója köteles munkáját a köz érdekében a jogszabályoknak, a hivatásetikai elveknek és a vezetői döntéseknek megfelelően, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint ellátni, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, vezetőivel és munkatársaival együttműködni, és munkáját személyesen ellátni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A dolgozó köteles a Hivatalon kívüli feladatának teljesítését a jegyzőnek, akadályoztatása esetén a polgármesternek előzetesen bejelenteni.

A ledolgozott munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése céljából jelenléti ívet kell vezetni, melyben fel kell tüntetni a munkakezdés és az eltávozás időpontját, valamint a távollétet is. A törvényes munkaidő ledolgozását folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

A munkahelyéről önhibáján kívül távol maradó dolgozó akadályoztatásának tényéről haladéktalanul köteles értesíteni a jegyzőt, akadályoztatása esetén a közvetlen munkatársát, aki a jegyzőt értesíti.

A betegségről szóló orvosi igazolást a dolgozó munkába állása első napján köteles a jegyzőnek bemutatni, majd az igazolást az ügyintézőnek leadni.

A jegyző köteles a munkát úgy megszervezni, hogy a dolgozók a közszolgálati jogviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeiket teljesíteni tudják.

Részükre a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást meg kell adni, továbbá biztosítani az ehhez szükséges ismeretek megszerzését.

3. A szabadság kiadásának rendje

A szabadság igénybevétele esetén az engedélyezés a jegyző hatáskörébe tartozik.

Az ezzel megbízott dolgozó – a dolgozók igényének megismerése után - a tárgyévben február végéig köteles szabadságolási tervet készíteni a szabadságolás tárgyévi ütemezéséről.

A szabadságot a hatályos jogszabályoknak megfelelően a Hivatal működőképességének figyelembevételével a kiadott feladatok határidejére is tekintettel lehet és kell engedélyezni.

A szabadságok kiadására vonatkozóan a jegyző szempontokat határoz meg.

A szabadságolási ütemtervnek tartalmaznia kell:

- a dolgozó nevét,

- a dolgozó munkakörét,
- a szabadság kezdetének és végének időpontját,
- a szabadság céljára kivett munkanapok számát.
-

A szabadságot a szabadságolási tervben foglaltak szerint kell kiadni, azoktól eltérni csak indokolt esetben lehet, és ebben az esetben a dolgozó ezzel összefüggésben felmerülő kárát, költségeit - kivéve, ha az eltérésre a dolgozó kérelmére kerül sor - meg kell téríteni.

A jegyző által megbízott dolgozó kötelesek gondoskodni a dolgozók rendes és rendkívüli munkaidejének, kiadott szabadságának, egyéb munkaidő-kedvezményrel kapcsolatos adatainak nyilvántartásáról.

A szabadság-nyilvántartásnak tartalmaznia kell: a nyilvántartás évét, a dolgozó nevét, munkakörét, besorolását, beosztását, közszolgálati, illetve munkajogviszonyának kezdetét, születési idejét. Továbbá:

- a fizetett szabadságok számának meghatározása esetében: az alap- és pót-, tanulmányi, valamint a szabadidő átalányként meghatározott szabadságok számát,
- a pótszabadságok tekintetében a pótszabadságra való jogosultság jogcímét,
- a fizetés nélküli szabadság esetében: a jogcímet és az időtartamot,
- továbbá tartalmaznia kell a szabadság ütemezését és felhasználását hónapra, napra lebontva, valamint összesítve, és
- a szabadság kiadására irányuló engedélyezett kérelmek iktatószámát.

A dolgozót rendkívüli munkaidő teljesítése esetén annak időtartamával azonos mértékű szabadidő illeti meg.

A rendkívüli munkaidő elrendelése a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével történik.

A rendkívüli munkaidő elrendeléséről, időtartamáról dolgozónként nyilvántartást kell vezetni.

A rendszeresen rendkívüli munkaidőt teljesítő dolgozó részére szabadidő-átalány megállapítása, kiadása és nyilvántartása évente jegyzői intézkedésben történik.

4. Utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatása

A jegyző tevékenységi körében utasítást és ellenőrzési jogot gyakorol a munkatársak felett, beszámoltatják őket munkájukról.

Az utasítás általában szóbeli. Írott utasítási formát elsősorban az átruházott hatáskör és kiadmányozás gyakorlásához, valamint a nagyon pontos tartalmi-, feladat- vagy hatásköri előírást igénylő munkavégzés során, illetve különleges esetekben célszerű alkalmazni.

Ellenőrzést a polgármester, a jegyző, az általuk megbízott munkatárs, valamint külső szakértő végezhet.

A képviselő-testület Pénzügyi és Ügyrendi bizottsága a feladatkörében ellenőrzi a Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg a végrehajtására irányuló munkáját. Szükség esetén a polgármesternél intézkedést kezdeményezhet.

A munkatársat beszámolási kötelezettség terheli,

- ha a feladat végrehajtásának színvonala, eredményessége, határideje veszélybe kerül,
- ha a feladat végrehajtása más feladat sorrend szerinti megkezdését vagy programszerű végrehajtását veszélyezteti,
- jogszabályi kötelezés alapján (pl. önkormányzati rendeletben előírt módon).

5. A szolgálati út

A munkatársak kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok végrehajtásáról, zavarairól, vezetői beavatkozást igénylő eseményekről szóló beszámolót, jelentést minden esetben a közvetlen vezetést, irányítást, felügyeletet gyakorló jegyző, polgármester, döntési jogkörrel, hatósági jogkörrel felruházott bizottság, képviselő-testület) (a továbbiakban: hivatali felettes) részére adják meg.

Magasabb szintű vagy más szervezet vezetőjének kérdésére a munkatársak, illetve vezetők kötelesek a tevékenységi körükbe tartozó tájékoztatást megadni és erről a közvetlen hivatali felettesnek soron kívül beszámolni.

A munkatársak kötelesek a települési képviselőknek és települési nemzetiségi önkormányzati képviselőknek a képviselői munkához szükséges, igényelt, szokásos tájékoztatást megadni.

A hivatali felettesek utasításait kötelesek a munkatársak részére adni.

A szolgálati út szabályozása nem érinti a bejelentési kötelezettségre vonatkozó jogszabályi előírásokat.

6. A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel rendje

A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel szabályozásának célja a feladatok ellátásának, valamint az irányító tevékenység folyamatosságának biztosítása.

Helyettesítésre az adott munkakört betöltő személy tartós akadályoztatása esetén kerül sor.

Az állandó helyettesítés rendje a következő:

- a jegyző helyettesét a polgármester
- a dolgozók helyettesét a jegyző írásban bízta meg.

A helyettesítést ellátó személy a helyettesítést követően a helyettesítettet minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről részletesen tájékoztatni köteles.

A helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért ugyanaz a felelősség terheli, mint a helyettesített személyt (határkör gyakorlót) terhelné.

Helyettesítés esetén, a munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvben kell rögzíteni az alábbiak szerint:

- az átadásra kerülő munkakör szakmai feladatai, munkaköri leírása,
- a folyamatban lévő (további intézkedést igénylő) fontosabb feladatok felsorolása, végrehajtásuk helyzetéről, eredményekről, szükséges teendőkről tájékoztatás,
- átadásra kerülő iratok, utasítások, tervek, szabályzatok, nyilvántartások stb. jegyzéke,
- az átadónak és az átvevőnek a jegyzőkönyv tartalmával kapcsolatos észrevételei, megállapításai,
- az átadás helye, ideje, aláírások.

7. Hivatali eljárások szabályozása és az ügyintézési határidők megállapításának rendje

A hivatali munkafolyamatok elintézési határidejét jogszabály vagy a jegyző írja elő.

Az önkormányzati hatósági ügyintézési folyamatok szabályozása keretében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) előírásaihoz képest rövidebb ügyintézési határidőt önkormányzati rendelet állapíthat meg.

8. A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésével összefüggő hivatali feladatok

A bizottság feladatait az Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2013./XII.31./ önkormányzati rendelete állapítja meg.

A bizottság munkájának szakmai segítségét, ügyviteli teendőinek ellátását, az ülések technikai előkészítését az alábbi munkakört betöltő személyek végzik:

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság: pénzügyi munkatárs 1.

A jegyző – szükség esetén az ügyintézők bevonásával - gondoskodik a bizottság elé kerülő előterjesztés szakmai előkészítéséről.

A bizottsági határozatok végrehajtásának szervezése a jegyző feladata, felelőssége.

A Hivatal valamennyi dolgozója, igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, jelentést, tájékoztatót, előterjesztést stb. készíteni a bizottságoknak.

9. A képviselő-testületi előterjesztések elkészítésének és a testületi döntések végrehajtásának rendje

A képviselő-testületi előterjesztések készítése során a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakon túl be kell tartani az erre vonatkozó jegyzői utasítást is.

A testületi határozatok végrehajtásának megszervezését a jegyző a határozat végrehajtásáért felelős tisztségviselővel, bizottsági elnökkel egyezteti.

Ezt követően a jegyző folyamatosan tájékozódik a végrehajtás folyamatáról és a vezetői megbeszélésen beszámol a tett intézkedésről.

A végrehajtásért felelős tisztségviselő soron kívül köteles tájékoztatni a jegyzőt, ha a végrehajtás során valamilyen akadály, probléma merül fel vagy a megadott határidő nem tartható, annak érdekében, hogy a végrehajtásért felelős a szükséges intézkedéseket megtegye.

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést a jegyző készíti el, a képviselő-testület ülését megelőző 5. napig köteles írásban eljuttatni a polgármester és a képviselők részére.

Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és a végrehajtásban érintett szerveknek, személyeknek történő megküldéséről a titkársági ügyekkel foglalkozó köztisztviselő gondoskodik. Ugyancsak ő biztosítja a rendeletek előírásának lakossággal történő megismertetését is. és köteles gondoskodni az önkormányzati rendeletek és a módosítások egységes szerkezetbe foglalásáról a vonatkozó központi jogszabályoknak megfelelően.

Az előterjesztések elkészítésének rendjére vonatkozó előírásokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

10. A Hivatal közreműködése a lakossági tájékoztatás szervezésében

A Hivatal feladatai közé tartozik az önkormányzat tevékenységéről, a hivatali munkáról a folyamatos lakossági tájékoztatás szervezése. A tájékoztatás koordinálásáért a jegyző a felelős.

A lakossági tájékoztatás eszközei:

- , megyei nyomtatott sajtó és elektronikus tömegkommunikációs eszközök, helyi televízió , helyi újság , valamint a honlap folyamatos tájékoztatása az önkormányzat működéséről, döntéseiről.
- Indokolt esetben tisztségviselők nyilatkozattétele.
- Tájékoztatók, nyilatkozatok készítése fontos önkormányzati, hivatali eseményekről

Sajtótájékoztatás:

A hiteles, pontos és gyors tájékoztatás érdekében a sajtónak, televízióknak, rádióknak történő nyilatkozatra jogosultak:

- önkormányzati ügyekben a polgármester, az alpolgármester, feladat- és hatáskörüket érintő ügyekben a bizottsági elnökök, illetőleg felhatalmazása alapján a kijelölt köztisztviselő.
- Önkormányzati hatósági ügyben a polgármester és a jegyző vagy az általuk megbízott köztisztviselő,
- Államigazgatási hatósági ügyben a jegyző, vagy az általa megbízott ügyintéző.

A nyilatkozatoknál a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) rendelkezéseit is kell tartani.

11. A nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő hivatali feladatok

A nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos végrehajtási feladatokat, azok koordinálását, szervezését a jegyző , a pénzügyi gazdálkodásával kapcsolatos ügyeket a pénzügyi ügyintéző látja el a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

A feladatellátásban a települési Önkormányzat, a Hivatal , valamint a helyi Német és Roma Nemzetiségi Önkormányzata között a nemzetiségi önkormányzati működés feltételeinek biztosítása és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása vonatkozásában a nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján létrejött együttműködési megállapodásban foglaltakra kell figyelemmel lenni.

IV. fejezet Záró rendelkezések

A vagyonnyilatkozat tételére kötelezett munkakörök felsorolását a 4. számú melléklet tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző személy jogállása, feladatai a Hivatal és az intézményi ellenőrzés területére vonatkozó előírásokat a 2. számú melléklet tartalmazza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya a Hivatal valamennyi dolgozójára kiterjed, kivéve azokat a rendelkezéseket, amelyek – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében – csak a köztisztviselőkre vonatkoznak.

A Szervezeti és Működési Szabályzat Szászvár Nagyközség Önkormányzati Képviselő-testülete 108/2013./X.28./, Vékény község Önkormányzata 66/2013./X.30. számú határozata jóváhagyásával 2013. november 1-én napján lép hatályba.

A szervezeti és működési szabályzat mellékletei:

1. számú melléklet: Előterjesztések elkészítésének rendje
2. számú melléklet: A belső ellenőrzést végző személy jogállása, feladatai a Hivatal és az intézményi ellenőrzés területén:
3. számú melléklet: Munkakörök jegyzéke
4. számú melléklet: A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök
5. számú melléklet: A Hivatal által ellátott feladatok jegyzéke ügyintézőnként

Szászvár, 2013. október 28.

Havasiné Szokoly Zsuzsa
jegyző

ZÁRADÉK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Szászvár Nagyközség Önkormányzati Képviselő-testülete számú határozatával 2013. -i hatálybalépéssel jóváhagyta.

Szászvár, 2013. október

Bék János sk.
polgármester

1. számú melléklet

Előterjesztések elkészítésének rendje

Az előterjesztések elkészítésének és szakmai felülvizsgálatának menetét az alábbiak szerint szabályozom:

1.

Az előre egyeztetett, a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli további megtárgyalásra szánt napirendi pontokat a képviselők írásban kötelesek az jegyzőnek jelezni a testületi ülést megelőzően legalább 3 nappal.

A határidő figyelmen kívül hagyása esetén az adott téma nem kerül a képviselő-testület elé.

2.

Az egyeztetett napirendi pontok előterjesztéseit az adott témáért felelős személy köteles a testületi ülés előtti 8. napig elkészíteni.

Az előterjesztés elkészítéséért felelős köteles az adott témának az előzményeit vizsgálni és annak figyelembevételével azt tárgyalásra előkészíteni.

Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- utalást arra, hogy a témakör szerepelt-e korábban napirenden,
- továbbá született-e döntés a témával kapcsolatban,
- a döntés végrehajtására tett intézkedéseket, illetve annak eredményét.
-

Az előterjesztés tartalmazza, hogy azt ki készítette, ki a napirendi előadó, valamint a határozati javaslat szövegezését, amennyiben az előre elkészíthető.

3.

Az előadó által elkészített előterjesztést a pénzügyi munkatárs 1. véleményezi, azt köteles vizsgálni, hogy az adott témának várhatóan lesz-e és milyen összegű pénzügyi, költségvetési vonatkozása.

4.

A pénzügyi munkatárs a véleményezést követően a napirendi előterjesztést a jegyzőhöz juttatja el.

A jegyző jogi szempontból köteles az előterjesztést felülvizsgálni és amennyiben van, észrevételét az előterjesztésre rávezetni.

Ezután a jegyző vizsgálja az előterjesztés tartalmi és formai követelményeit, hogy tartalmazza-e a korábbi döntéseket, állásfoglalásokat és az intézkedések végrehajtásának eredményeit.

5.

A bizottsági véleményezést is igénylő előterjesztéseket a testületi ülést megelőző 5. nappal bezárólag a kijelölt bizottságnak véleményezni kell.

A bizottsági ülések összehívásáért és a tárgyalandó napirendek határidőben történő kiküldéséért az adott bizottság munkáját elősegítő személy a felelős.

A bizottsági tagok számára a meghívót és az adott ülés anyagát a bizottsági ülés előtt 3 nappal ki kell küldeni.

A bizottság elé kerülő előterjesztések szakmai, pénzügyi és jogi felülvizsgálatára is a testületi anyagokra vonatkozó rendelkezések az irányadók.

Az ülések technikai feltételeinek biztosításáról az adott bizottság munkáját segítő személy köteles gondoskodni.

A bizottsági üléseken a napirendi pont előadója vagy az általa kijelölt személy vesz részt.

6.

A jegyző felelős a képviselő-testületi előterjesztések, határozati javaslatok és meghívók képviselő-testületi tagok és meghívottak részére a képviselő-testület SZMSZ-ben meghatározott határidőben történő eljuttatásáért.

Szászvár, 2013. október 15.

Havasiné Szokoly Zsuzsa
jegyző

2. számú melléklet

A belső ellenőrzést végző személy jogállása, feladatai a Hivatal és az intézményi ellenőrzés területén:

Jogállása:

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Szászvár Nagyközség Önkormányzata a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásán keresztül gondoskodik, külső szolgáltató bevonásával.

A költségvetési szerv vezetője biztosítja a belső ellenőr funkcionális függetlenségét. A belső ellenőrzést végző személy, szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi. A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

Feladatait a vonatkozó jogszabályi előírások, szakmai sztenderdek figyelembe vételével végzi.

A belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásakor a mindenkor hatályos Ber. és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint köteles eljárni.

3. számú melléklet

Munkakörök jegyzéke

Jegyző

Titkársági ügyintéző

Munkaügyi ügyintéző

Gyámügyi és szociális ügyintéző

Pénzügyi ügyintéző 1.

Pénzügyi ügyintéző 2.

Pénzügyi ügyintéző 3.

Adóügyi ügyintéző 4.

4. számú melléklet

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

- 1) jegyző
- 2) pénzügyi munkatárs 1.
- 3) igazgatási és szociális ügyintéző
- 4) pénzügyi munkatárs 3.
- 5) pénzügyi munkatárs 2.

5. számú melléklet

II. A Hivatal által ellátott feladatok jegyzéke, ügyintézőnként

A)

A Jegyző hatáskörében és munkakörébe tartozó ügyek:

-

A köznevelési ágazat területén:

- Előkészíti az óvodai, valamint az alapfokú iskolai, illetve művészet-oktatási feladatokkal kapcsolatos döntéseket, közreműködik a döntések végrehajtásában,
- Gondoskodik a nevelési programok jóváhagyási célból történő előkészítéséről,
- Beszerzi a nevelési program szakértői véleményét,
- Gondoskodik a beiratkozási időszak meghatározásáról, illetve közzétételéről az óvoda esetében ,
- Részt vesz azon működési terület meghatározásában, amelyen belül élő gyermekek átvételét az óvoda nem tagadhatja meg,
- Előkészíti a köznevelési intézmények létesítéséről, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megváltoztatásáról, a jelentkezés, beiratkozás módjáról szóló döntést,
- Közreműködik a köznevelési intézmény foglalkozási és nevelési programjában meghatározott feladatok végrehajtásában, a pedagógiai szakmai munka eredményességének megállapításában,
- Segíti és ellenőrzi a köznevelési intézménynek a gyermekbalesetek megelőzésére irányuló tevékenységét, gyermekbalesetek jegyzőkönyveit, a naptári félévet követő hónap utolsó napjáig megküldi a Nemzeti Erőforrás Minisztériumba,
- Elvégzi a közneveléssel kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást.

A közművelődési és a közgyűjteményi ágazat területén:

- Közreműködik a lakosság művelődése érdekében a közművelődési tevékenység és a szolgáltatások közösségi színterének biztosításában,
- Részt vesz a közművelődés feltételeinek biztosításában,
- Közreműködik a könyvtár feladatai és használati szabályzatának meghatározásában,
- Jóváhagyásra előkészíti a könyvtári fejlesztési terveket,
- Előkészíti az önkormányzat által fenntartott közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézmények elnevezéséről szóló döntést,
- Együttműködik a közművelődés céljai és feladatai megvalósítására vonatkozó döntés előkészítésében a közművelődési célú civil szervezetekkel,
- Végzi a közművelődéssel, közgyűjteménnyel kapcsolatos adatszolgáltatást,
- Közreműködik a kulturális hagyományok és értékek ápolásában és a kulturális célok megvalósításában.

A választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatban:

- Részt vesz az általános, valamint az időközi országgyűlési képviselői, az önkormányzati képviselői és polgármesteri, az Európai Parlament tagjai, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzati választások előkészítésében és szervezésében, ellátja a választási bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendőket,
- Gondoskodik arról, hogy a választópolgárok a választási tudnivalókról, a szavazás módjáról általános tájékoztatást és kérdéseikre felvilágosítást kapjanak,
- Közreműködik a szavazókörök számának, sorszámának, területi beosztásának megállapításában, valamint a szavazóhelyiségek kijelölésében,
- Gondoskodik a névjegyzék közszemlére tételéről, kihirdetéséről,
- Lebonyolítja a helyi népszavazást és népi kezdeményezést.

A sportigazgatással kapcsolatban:

- Végrehajtja a testületi határozatokat,
- Részt vesz a sportkoncepció előkészítésében,
- Ellátja az állami sportinformációs adatszolgáltatási feladatokat,
- Javaslatot készít az önkormányzati tulajdonban lévő sportlétesítmények üzemeltetésére,
- Előkészíti az Önkormányzat és a Hivatal által lefolytatott közbeszerzési eljárásokat, koordinálja azok lebonyolítását,
- Az önkormányzat, illetve a Hivatal hatáskörébe tartozó ügyekben szerződéseket, megállapodásokat készít, szerződéstervezeteket véleményez,
- Gondoskodik a települési képviselők által kezdeményezett közérdekű kérdések megválaszolásáról,
- Gondoskodik a bírósági ülnökök megválasztásának és megbízatásuk megszűnésének előkészítéséről,
- Elvégzi az önkormányzati társulásokban való tagságból fakadó feladatokat, koordinálja a lakosság önszerveződő csoportjait,
- Közreműködik az alapítványok alapító okiratainak elkészítésében,
- Tájékoztatást ad a más szervezeti egységhez nem tartozó állampolgári levelekre, átveszi és továbbítja a hivatalba érkező futárpostát,
- Folyamatosan gondoskodik a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok honlapon történő megjelentetéséről.

Műszaki és építésügy területén:

- bevonja az építésügyi hatósági engedélyezési eljárásba az ügy tárgya szerint illetékes szakhatóságot,
- jogszabályban meghatározott körben helyszíni szemlét tart,
- bevonja az érdekelt államigazgatási szerveket a településrendezési tervek és helyi építésügyi szabályzat véleményezési eljárásába,
- szakhatóságként közreműködik más hatósági eljárásokban,
 - o részt vesz a területfejlesztési koncepciók és programok egyeztetésében,
 - o közreműködik a településfejlesztési koncepciók és programok egyeztetésében,
 - o közreműködik a településfejlesztési koncepció kialakításában,
 - o kidolgozza és elfogadásra előkészíti a helyi építési szabályzatot és a szabályozási tervet,
- együttműködik a területfejlesztési és területrendezési feladatok összehangolásában az állami szervekkel, a természetes személyekkel és azok szervezeteivel a gazdálkodó és érdekvédelmi szervezetekkel, valamint más intézményekkel,

A környezetvédelmi igazgatás területén:

- közreműködik a helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapításában,
- előkészíti a város környezetvédelmi programját, összhangban a nemzeti környezetvédelmi programmal és a település rendezési tervével,
- gondoskodik a települési környezetvédelmi programban foglaltak végrehajtásáról, a végrehajtás feltételeinek biztosításáról,
- kezdeményezi a program szükség szerinti – de legalább két évente – történő felülvizsgálatát,
- elemzi és értékeli a lakóhelyi környezet állapotának alakulását, annak az emberi egészségre gyakorolt hatását és arról szükség szerint, de legalább évente tájékoztatja a lakosságot,
- előkészíti a helyi környezetvédelmi feladatok megoldásáról szóló rendelet-tervezetet, légszennyezésre, továbbá a zaj- és rezgés védelemre vonatkozó szabályok megalkotását,
- javaslatra környezetvédelmi közmeghallgatást szervez,
- elősegíti – indokolt esetben – az 1995. évi LIII. törvény 58. § (7) bekezdése szerinti egyezség létrehozását,
- javaslatot készít települési önkormányzati környezetvédelmi társulások létrehozására,
- kezdeményezi a helyi jelentőségű terület természetvédelmi területté történő nyilvánítását,
- gondoskodik a helyi jelentőségű természeti érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról,

- együttműködik a térség települési önkormányzataival a környezetvédelemmel kapcsolatos problémák megoldásában,
- kapcsolatot tart és együttműködik az e területen érdekelt szervezetekkel, - részt vesz a természetvédelmi értékek feltárásában,
- közterületen lévő fás szárú növény kivágását engedélyezi, pótlási kötelezettséget ír elő, ellenőrzi a pótlások teljesítését,
- közterületen lévő fás szárú növény kivágását megtilthatja,
- a fás szárú növényekkel rendelkezni jogosultat a fás szárú növény kivágására felszólítja, ha a fás szárú növény az élet- vagy vagyonbiztonságot veszélyeztet és a veszély másként nem hárítható el.

A tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok:

- haladéktalanul továbbítja a hozzá beérkezett tűzjelzést és műszaki mentés jelzését az állandó készenléti szolgálatot ellátó tűzoltósághoz,
- megszervezi, irányítja és ellenőrzi a Hivatal tűzvédelmét,
- alkalmazza a kötelező tűzvédelmi szabványokat,
- megszervezi a tűzvédelmi oktatást és felvilágosítást,
- ellátja a tűzvédelemmel összefüggő adminisztrációs feladatokat,
- felméri a veszélyforrásokat,
- elkészíti a tűzriadó tervet,
- elkészíti a Tűzvédelmi Szabályzatot,
- ellenőrzi a Tűzvédelmi Szabályzatban foglalt előírások betartását.

Az ügyiratkezeléssel kapcsolatban:

- Gondoskodik a Hivatalhoz érkezett küldemények felbontásáról és Hivatalon belüli szétosztásáról, azaz szignálásáról.
-

Az egészségügyi ágazat területén:

- Gondoskodik az egészségügyi alapellátás keretében
 - a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátással,
 - a fogorvosi alapellátással,
 - az ügyeleti ellátással,
 - a védőnői szolgálattal,
 - az iskola-egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- Gondoskodik az egészségügyi szakellátás keretében a járóbeteg-szakellátással kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásáról, koordinálja az egészségügyi intézmények tevékenységét,
- Közreműködik az egészségügyi alapellátás körzeteinek kialakításában,
- Előkészíti az OEP-pel évente kötendő finanszírozási szerződéseket,
- Elvégzi az egészségüggyel kapcsolatos adatszolgáltatást.

A honvédelmi igazgatás területén:

A polgármester illetékességi területén ellátja a honvédelmi felkészítéssel kapcsolatos, törvényben vagy kormányrendeletben számára megállapított feladatokat, irányítja és összehangolja azok végrehajtását.

A polgármester a honvédelmi feladatok végrehajtása céljából:

- összehangolja a honvédelemben közreműködő települési szervek tevékenységét,
- elrendeli a hatáskörébe utalt gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség teljesítését,
- részt vesz az illetékességi területe honvédelmi feladataihoz szükséges tájékoztatási rendszer működtetésében,
- irányítja a rendkívüli intézkedésekből eredő feladatok végrehajtását,

- béke, rendkívüli állapot, szükségállapot, megelőző védelmi helyzet, valamint váratlan támadás idején irányítja a hatáskörébe utalt, a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatok ellátását, és az azokra történő felkészülést,
- közreműködik a gazdaságfelkészítés és a-mozgósítás helyi feladatainak szervezésében és ellátásában.

A polgármester a fenti bekezdésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében a helyi védelmi bizottság rendelkezései szerint együttműködik más települések polgármestereivel. A polgármester a védelmi igazgatási feladatait a járási hivatal közreműködésével látja el.

A katasztrófa-védelem területén:

A polgármester az illetékességi területén irányítja és szervezi a felkészülés és a védekezés feladatait, felelős a települési veszélyelhárítási tervek elkészítéséért, valamint a helyi lehetőségek figyelembevételével a védekezés feltételeinek a biztosításáért, irányítja a védekezésre való felkészítést, gyakorolja katasztrófavédelmi ügyekben az elsőfokú polgári védelmi hatósági jogkört, amit jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe, a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárt a katasztrófavédelem érdekében határozattal polgári védelmi szolgálatra kötelezi, illetőleg a települési és munkahelyi polgári védelmi szervezetbe kiképzésre és gyakorlatra osztja be, felelős a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet megalakításáért, gondoskodik az illetékességi területen élő vagy tartózkodó személyek részére, a katasztrófaveszélyekről szóló, a magatartási szabályokat is tartalmazó tájékoztatásról,

- a gazdálkodó szervezetek részére határozattal elrendeli a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési és munkahelyi polgári védelmi szervezetek megalakítását és az alkalmazás feltételeinek biztosítását,
- biztosítja a lakosság riasztására szolgáló és a közigazgatási területén lévő, rendelkezésre bocsátott technikai berendezések működtetését,
- részt vesz a feladatainak ellátása érdekében, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által szervezett felkészítéseken,
- kijelöli a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő feladataiban közreműködő közbiztonsági referenst,

irányítja a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenységet, halasztást nem tűrő esetben átmeneti jelleggel elrendeli az élet és az anyagi javak védelméhez szükséges intézkedéseket, és erről haladéktalanul értesíti a település szerint illetékes hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerve vezetőjét és a megyei védelmi bizottság elnökét, a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárt a katasztrófavédelem érdekében határozattal polgári védelmi szolgálatra kötelezi, szervezi és irányítja a lakosság védelmét, kitelepítését, kimenekítését, illetőleg befogadását és visszatelepítését, szervezi és irányítja az anyagi javak védelmét, a lakosság létfenntartásához szükséges anyagi javakkal történő ellátását, a megyei, fővárosi védelmi bizottság elnökének rendelkezése alapján – vagy halasztást nem tűrő esetben annak utólagos tájékoztatásával – elrendeli a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazását együttműködik más települések polgármestereivel, a védekezésbe bevont más szervezetekkel a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásában.

Egyéb feladatai:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő sajtó- és médiainformációkat,

- Tájékoztatja a helyi sajtó munkatársait a közérdeklődésre számot tartó fórumok helyéről, idejéről, napirendjéről.
- Közreműködik a vezetők heti programjának összeállításában, végzi az előkészítését, szervezi lebonyolításukat,
- Ellátja és szervezi a külügyekkel kapcsolatos feladatokat, a kapcsolattartást,
- Rendszeresen tartja a kapcsolatot a média képviselőivel, a televízió vezetőjével,
- Közreműködik az önkormányzati ünnepek és rendezvények szervezésében,
- Közreműködik az önkormányzat testvérvárosaival történő kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásában,
- Engedélyezésre előkészíti a helyi kitüntetések és elismerő címek adományozását,
- rendszeres kapcsolatot tart a civil szervezetekkel, egyéb szervekkel.
- közreműködik a Hivatal működését biztosító karbantartási szerződések előkészítésében,
- gondoskodik a rendezési tervek elkészítéséről,
- gondoskodik a meghatározott nyilvántartások elkészítéséről és folyamatos aktualizálásáról,
- vezeti a közműnyilvántartást,
- gondoskodik a közterületeinek, parkjainak fenntartásáról,
- javaslatokat készít, készítet, illetve véleményeztet a közterületi burkolatokra, utcabútorokra, reklámtáblákra, hirdetőtáblákra vonatkozóan,
- gondoskodik a közhasználatú zöld területek fenntartásáról, használatáról,
-

A vagyongazdálkodás keretében

- Kidolgozza a rövidebb, hosszabb távú vagyonhasznosítás irányelveit,
- kiállítja a szükséges adó- és értékbizonyítványokat,
- kiállítja a vagyoni bizonyítványokat.

Beruházási, felújítási feladatok keretében:

- javaslatot tesz a beruházások, felújítások megvalósítására,
- a beruházással kapcsolatos pénzügyi felhasználásokról beruházásonként nyilvántartást vezet,
- a cél és címtámogatásokból megvalósított beruházások befejezéséről elszámolást készít a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium részére a MÁK-on keresztül,
- gondoskodik az önkormányzati beruházások tervezetéséről, kivitelezetéséről, a beruházásokhoz igénybe vehető pályázati lehetőségek kihasználásáról, a pályázatok határidőre történő benyújtásáról,
- ajánlatokat kér a karbantartási és felújítási munkák elvégzésére,
- gondoskodik a szükséges egyeztetések megszervezéséről és lebonyolításáról,
- elvégzi a műszaki ellenőrzést,
- a jogszabályban meghatározott értékhatár felett közbeszerzési eljárás lefolytatását kezdeményezi, közbeszerzési eljárás során a szükséges felhívások, dokumentációk, szerződéstervezet összeállítása, az eljárás lebonyolítása,
- megtervezteti a felújításokat, illetve a kivitelezéseket,
- gondoskodik a szükséges szakhatósági engedélyek beszerzéséről a karbantartási, felújítási, beruházási munkák elvégzése esetében,
- előkészíti a feladatkörébe tartozó (beruházási, felújítási, stb.) szerződéseket, ellenőrzi azok teljesítését, és a kifizetésekhez leigazolja a számlákat,
- figyelembe veszi felújítási és beruházási feladatok előkészítésénél az illetékes minisztérium által kiírt, valamint az Európai Unió pályázatokon elnyerhető támogatások lehetőségét,
- gondoskodik a pályázatok határidőre történő benyújtásáról,
- az önkormányzati önrészt tartalmazó beadott pályázatokat lejelenti nyilvántartásba vétel céljából a pályázati pénzügyi ügyintézőnek,
- bonyolítja a hivatal épületének állagmegóvását, annak festési, mázolásai, javítási, munkái megszervezésével,
- gondoskodik az épület fűtésének és elektromos ellátásnak napi teendőiről,
- teljesíti a beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket.

A műemlékvédelem területén:

- közreműködik a területén lévő műemléki értékek felkutatására, számbavételére és értékelésére irányuló országos tudományos adatgyűjtő és dokumentációs munkálatokban,
- együttműködik és támogatja a település múltjának és hagyományainak feltárásával, illetve műemlékvédelemmel foglalkozó társadalmi szervezetekkel, mozgalmakkal,
- közreműködik az önkormányzat területén lévő és műemléki oltalmat érdemlő értékek védetté nyilvánításának, illetve védettség megszüntetésének kezdeményezésében,
- részt vesz a település védett területeiről rendelkező szabályozási terv elkészítésében.

Kommunális, vízügyi, közúti igazgatás területén:

- ellátja a köztemető felügyeletét, továbbá előkészíti a köztemető létesítésével, bővítésével, fenntartásával, bezárásával, megszüntetésével, kiürítésével, újra használatba vételével, halotthamvasztó létesítésével kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik a helyi hulladékgazdálkodási terv elkészítéséről,
- gondoskodik közszolgáltatás megszervezéséről és fenntartásáról az ingatlan tulajdonosoknál keletkező települési hulladék kezelésére,
- felderíti a vadszemétteltelepeket és intézkedik felszámolásukról,
- kezdeményezi a szennyvízelvezetés és kezelés körében a csatornahálózat fejlesztését, felújítását, a rekonstrukciós munkák koordinálását,
- ellátja a közterület tisztántartásával, a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik az autóbusz-kitérők fenntartásáról,
- kezdeményezi az önkormányzat kezelésében lévő utak, járdák, hidak felújítását, korszerűsítését, illetve azok ütemezését,
- gondoskodik az utak, járdák fenntartásáról,
- engedélyezi a helyi közutak, járdák és gyalogutak építését, korszerűsítését,
- út- és járdanyilvántartást vezet,
- kezdeményezheti a közúthálózat fejlesztését, módosítását,
- szabályozásra előkészíti a helyi utak forgalmát, elhelyezését, fenntartását, üzemeltetését, a közúti jelzések eltávolítását,
- gondoskodik a lakó-pihenő övezet kijelölésével összefüggő feladatok elvégzéséről,
- véleménynyilvánítást kezdeményez a gyalogos átkelőhely kijelölésének, áthelyezésének, létesítésének és megszüntetésének ügyében,
- jelzi az útfelügyelőség felé az út-, járda és forgalomtechnikai hiányosságokat,
- elvégzi a hídvizsgálatokat,
- vezeti a hídnilyvántartást,
- elvégzi a nyílt és zárt rendszerű csapadékvíz elvezető hálózatok, záportározók fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
- megszervezi a helyi vízi közüzemi tevékenység fejlesztésére vonatkozó koncepció kialakítását és végrehajtását,
- gondoskodik a helyi vízrendezésről és vízkárelhárításról, az árvíz- és belvízelvezetésről,
- kezdeményezi a vízbázis és tárolókapacitás fejlesztését,
- fenntartja a közérdek mértékéig a meder szabályozását és a partok védelmét szolgáló létesítményeket,
- gondoskodik a települési vízrendezési feladatokról,
- gondoskodik az árvíz- és belvíz- védekezési tervek elkészítéséről, felülvizsgálatáról,
- ellátja a vízgazdálkodással kapcsolatos önkormányzati hatósági feladatokat,
- előkészíti döntésre a közvilágítási berendezés létesítésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
- nyilvántartást vezet a lakossági közműfejlesztésről, illetve az ügyfelek befizetéséről.

A piac üzemeltetésével kapcsolatban:

- közreműködés a hatósági ellenőrzésekben,

A szabálysértéssel kapcsolatban:

- szabálysértési hatóság megkeresésére a település területén működő, közérdekű munka elvégzésére alkalmas munkahelyekről tájékoztatja a szabálysértési hatóságot,
- közérdekű munkára átváltoztatható határozat alapján az elkövető egészségi állapotának és munkára való alkalmasságának figyelembevételével, a munkáltató beleegyezésével intézményt, vagy gazdálkodó szervezetet jelöl ki a közérdekű munka végrehajtásának helyéül,
- pénzbírság meg nem fizetése esetén megkeresi az illetékes bíróságot a pénzbírság elzárásra történő átváltoztatása érdekében,
- halasztást, vagy részletfizetést adhat a pénzbírság megfizetésére,
- intézkedik a helyszíni bírság végrehajtására,
- teljesíti a szükséges adatszolgáltatást.

Az ipari, kereskedelmi, földművelésügyi és állatvédelmi igazgatás, valamint birtokvédelem területén:

- a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló kormányrendeletben foglaltak alapján ellátja az ipari tevékenység folytatására és engedélyezésére, továbbá az ipari tevékenység folytatása, a telep működésének ellenőrzésére vonatkozó feladatokat, jogszabálysértés esetén a jogszabályban előírt szankciókat alkalmazza,
- kereskedelmi hatóságként a kereskedelemről szóló törvényben meghatározott nyilvántartásokat vezeti, amelyek a következők: a kereskedőkről, a működési engedéllyel rendelkezőkről és a bejelentett üzletekről, az üzletek nyitva tartásáról, a bejelentett bevásárlóközpontokról, valamint az engedélyezett vásárokról és piacokról, az idegenvezetői tevékenységet folytatókról, a lovas szolgáltató tevékenységet folytatókról, a szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyekről, a tartós szálláshasználati szolgáltatási tevékenységet folytatókról, az engedéllyel rendelkező utazásszervezőkről és az utazásközvetítőkről,
- a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló kormányrendelet szerint eljár a kereskedelmi tevékenységek bejelentésével kapcsolatos eljárásokban, működési engedélyt ad ki a kizárólag üzletben forgalmazható termékeket árusító üzletekre, közreműködő hatóságként részt vesz a kereskedelmi tevékenységek bejelentésével, engedélyezésével összefüggő eljárásokban, ellátja a kereskedelmi tevékenységek ellenőrzését, jogszabálysértés esetén alkalmazza a jogszabályban meghatározott szankciókat,
- engedélyezi az alkalmi vagy rendszeres zenés, táncos rendezvények tartását, ellenőrzi az ilyen rendezvény tartására jogosultakat, jogszabálysértés esetén alkalmazza a jogszabályban meghatározott szankciókat,
- szálláshely-üzemeltetési engedélyt ad ki a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló kormányrendeletben foglaltak szerint,
- vásár, piac, bevásárlóközpont üzemeltetését, működését engedélyezi, ellenőrzi azok működését
- hitelesíti a számozott oldalú vásárlók könyvét,
- vizsgálhatja két évre visszamenőleg a vásárlók könyvébe tett bejegyzéseket,
- hitelesíti a vendégkönyvet annak használatbevétele előtt,
- átveszi a tárgyévét követően a tárgyévben fogadott vendégek és az általuk eltöltött vendégéjszakák összesített adatait,
- statisztikai adatszolgáltatást végez évente, jogszabályban előírt határidőig a szálláshely-üzemeltetés és a kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatban
- lefolytatja a birtokvédelmi eljárásokat,
- ellátja a talált dolgokkal kapcsolatos igazgatási feladatokat,
- hatósági bizonyítványt és igazolást ad ki,
- háromévente eb összeírást végez,
- az állatok védelme érdekében az állattartótól az állattartással kapcsolatos felvilágosítást, adatot kérhet,
- az állatok védelme érdekében az állattartás helyén helyszíni szemlét tart,

- az állatok védelme érdekében az állatvédelmi és az állattartási szabályok megsértése esetén meghatározott cselekmény végzésére, túrésére vagy abbahagyására kötelezi az állattartót,
- természetvédelmi oltalom alatt nem álló, illetve nemzetközi természetvédelmi egyezmény hatálya alá nem tartozó veszélyes állat országba való behozatalához előzetes tartási engedélyt, tartására, szaporítására engedélyt ad,
- veszélyes állat állatkertbe vagy más megfelelő helyre való szállítását rendelheti el, ha a veszélyes állat tartója az engedélyben foglalt feltételeket nem, vagy nem megfelelően teljesíti, illetve veszélyes állatot engedély nélkül tart vagy behoz az országba,
- az önkormányzat illetékességi területén tartott veszélyes állatokról nyilvántartást vezet,
- természetvédelmi oltalom alatt álló, illetve nemzetközi természetvédelmi egyezmény hatálya alá tartozó állat esetén az állat tartásának korlátozását, megtiltását kezdeményezi a természetvédelmi szabályok szerint,
- jogszabályban meghatározott esetben állatvédelmi bírságot szab ki,
- értesíti a területileg illetékes állatorvost, ha a beteg, vagy betegsége gyanús állatról tudomást szerez,
- a növényvédelmi bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül köteles intézkedni,
- elrendeli – belterületen – a közérdekű védekezést, ha a földhasználó, illetve a termelő védekezési kötelezettségének azt elrendelő hatósági határozat ellenére nem tesz eleget,
- védekezésre kötelezheti a károsítók ellen - a zárlati károsítók kivételével - az érintett földhasználót és termelőt,
- közérdekű védekezést rendelhet el,
- közterület használati hozzájárulással kapcsolatos eljárás lefolytatása,
- lefolytatja a birtokvédelmi eljárásokat,
- a birtokvédelmi beadványban leírtak tisztázására tárgyalást tűzhet ki, indokolt esetben helyszíni szemlét tart,
- lefolytatja a birtokvédelmi végrehajtási eljárásokat,
- a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára kifüggeszti a hatósági hirdetményeket, a megkereső szerv felé igazolja a kifüggesztés tényét,
- kivizsgálja és intézkedik a panaszok és közérdekű bejelentések ügyében.

B./ Titkársági ügyintéző

A képviselő-testülettel kapcsolatban:

- Gondoskodik a rendes és soron kívüli testületi és bizottsági ülések összehívásával kapcsolatos személyi és tárgyi feltételekről,
- Ellátja a testület működésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatokat,
- Részt vesz a testület elé kerülő anyagok előkészítésében,
- Elkészíti a képviselő-testület üléseire a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést,
- Gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről és a Baranya Megyei Kormányhivatalhoz való eljuttatásáról, az előírt határidőben,
- Gondoskodik a jegyzőkönyvi kivonatok és rendeletek érdekeltek részére történő eljuttatásáról,
- Vezeti a testület rendeleteit és határozatait tartalmazó nyilvántartást,
- Közreműködik és elvégzi az önkormányzati rendeletek folyamatos hatályosításában, és egységes szerkezetbe foglalásában, javaslatot tesz azok módosítására,
- Közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében és kihirdetésében,
- Ellenőrzi a határozatok végrehajtását, és jelentést készít a jegyző számára,
- Megszervezi az évenkénti közmeghallgatásokat,
- Előkészíti a testület munkaterv-tervezetét, melyhez összegyűjti az SZMSZ-ben meghatározott szervezetektől a javaslatokat,
- Részt vesz a testület ülésein, gondoskodik a jelenléti ív aláírásáról, biztosítja az ülésről a hangfelvétel készítését,
- Elkészíti a testületi ülések jegyzőkönyveit.

A bizottsági munka tekintetében:

- Részt vesz az előterjesztések elkészítésében,
- Nyilvántartja a bizottságok üléseinek időpontját és napirendjét,
- Közreműködik a bizottságok döntéseinek végrehajtásában.

Egyebek:

- Szervezi és koordinálja a jegyző hivatalos programját, intézi levelezését, ellátja adminisztrációs feladatait,
- Koordinálja a szervezeti egységek közötti információáramlást,
- Gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről és a tartalomjegyzék elkészítéséről,
- Ellátja Lenti Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának működésével kapcsolatos végrehajtási és ügyviteli feladatokat,
- Előkészíti a helyi ösztöndíj és a Bursa Hungarica ösztöndíjjal kapcsolatos kérelmeket,
- Előkészíti a helyi lakásépítési- és vásárlás támogatási kérelmeket, a támogatás biztosítására a megállapodásokat.
- Felügyeli a polgármesterhez érkező panaszbejelentésekkel kapcsolatos ügyeket, tájékozik a tett intézkedésekről, előkészíti és kontrollálja a válaszlevél tervezetét,
- Ellátja a végrehajtással kapcsolatos ügyeket

A hagyatéki ügyintézés területén:

- Elkészíti a hagyatéki leltárt

C./ Munkaügyi ügyintéző

A személyzeti ügyekkel kapcsolatban:

- Intézi – a jogszabálynak megfelelő adatvédelem biztosítása mellett – a Hivatal köztisztviselőinek és munkavállalóinak személyzeti ügyeit, vezeti a közszolgálati nyilvántartást, teljesíti az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatást,
- Részt vesz a köztisztviselői álláshely betöltésére történő pályázat kiírásában,
- Közreműködik a pályázati felhívásoknak a szakminisztérium hivatalos lapjában történő megjelenésében,
- Megszervezi a pályázatok elbírálását, és gondoskodik az érintettek pályázati eredményről történő értesítéséről,
- Közreműködik a testület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítésében,
- Közreműködik a hivatali szervezet kialakításában, fejlesztésében, korszerűsítésében,
- Előkészíti a köztisztviselők jogállását érintő helyi rendeleteket és belső szabályzatokat, szervezi a végrehajtásukat,
- Ellátja a választott tisztségviselők közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat,
- Közreműködik a hivatali dolgozókat érintő munkaügyi feladatok ellátásában, rendszeres kapcsolatot tart a bérgazdálkodóval,
- Előkészíti, szervezi és koordinálja a hivatali dolgozók szakképzését, továbbképzését,
- Megszervezi az eskütételt a köztisztviselői kinevezés előtt,
- Közreműködik évente a teljesítményértékelési célok meghatározásában és az előírt követelmények realizálódásának értékelésében,
- Közreműködik a munkavégzéssel és a pihenőidővel kapcsolatosan az éves szabadságolási terv elkészítésében, a munkaidő-kedvezmények biztosításában,
- Részt vesz a tanulmányi szerződések elkészítésében,
- Végzi a vagyonyilatkozat-tételi eljárásban a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedését előkészítő, a nyilvántartási, a vagyonyilatkozat-kezelési, az iratkezelési és az egyéb adminisztratív feladatokat.

- Gondoskodik valamennyi vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratainak az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen történő megőrzéséről.
- A foglalkoztatás megszervezésében rendszeres kapcsolatot tart a „Szászvári Településüzemeltetési ” Nonprofit Kft-vel,
- Állandó kapcsolatban van a Baranya Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja Komlói Járási Hivatal Munkaügyi Kirendeltségével,
- Írásba foglalja az alkalmazást, megbízást, kinevezést és annak elfogadását, továbbá minden lényeges közszolgálati jogviszonyt, munkaviszonyt, közfoglalkoztatotti jogviszonyt érintő nyilatkozatot, tájékoztatót, munkáltatói intézkedést,
- Ellátja a köztisztviselő előmenetelével kapcsolatos besorolási és egyéb feladatokat,
- Kezeli a személyi anyagokat, gondoskodik a személyügyi iratok kezeléséről az adatvédelmi szabályoknak megfelelően.

Az intézményfenntartással kapcsolatban a köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi ágazat, valamint egyéb szolgáltató tevékenység területén:

- Döntésre előkészíti az intézmények létesítéséről, átszervezéséről és megszüntetéséről szóló kezdeményezéseket,
- Elfogadásra előkészíti az intézmények alapító okiratát, SZMSZ-eit és egyéb jogszabályban meghatározott szabályzatait,
- Ellenőrzi az intézmények működésének alapidokumentumait, gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról,
- Igény szerint segítséget nyújt az intézményvezetőknek munkájuk ellátásához, folyamatosan tájékoztatja őket az intézmények működését érintő jelentős jogszabályváltozásokról,
- Részt vesz az intézményvezetői pályázatok kiírásában,
- Gondoskodik a pályázatnak megfelelő szakminisztérium hivatalos lapjában való közzétételről,
- Előkészíti az intézményvezetői megbízásokat,
- Gondoskodik az intézményvezetőkkel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlásának jogszerű végrehajtásáról,
- Intézi – a jogszabályi adatvédelem biztosítása mellett – az intézmények vezetőinek személyzeti ügyeit,
- Vezeti az intézményvezetők szabadság nyilvántartását,
- Közreműködik a fejlesztési és felújítási igények elbírálásának előkészítésében, rangsorolásában,
- Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, amelyre felhívja az intézmények figyelmét,
- Részt vesz a testületi fegyelmi és kártérítési feladatokkal kapcsolatos munkáltatói feladatokban,
- A jogszabályoknak megfelelő adatvédelem biztosítása mellett intézi az önkormányzati gazdasági társaságok vezetőinek személyzeti ügyeit,

Vagyoni ügyekkel kapcsolatban:

- Naprakész nyilvántartást vezet az önkormányzati vagyonról,
- Elkülönítetten nyilvántartja a törzsvagyont, azon belül a forgalomképtelen és a korlátozottan forgalomképes vagyont,
- Külön nyilvántartást vezet a befektetett eszközökről, befektetési formánként,
- Figyelemmel kíséri a bérleti díjak befizetését,
- Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyonról ingatlanvagyon katasztert vezet,
- Folyamatosan nyilvántartást vezet az önkormányzati tulajdonban lévő lakásokról, azok bérleiről, a bérbeadás szempontjából lényeges adatokról, valamint a megüresedett és bérbe adható lakásokról,
- Testületi döntés alapján jelzálogjogot jegyeztet be, illetve töröltet,
- Előkészíti az önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket,
- Előkészíti a lakások elidegenítésével kapcsolatos intézkedéseket,
- Bemutatja a vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonleltárban,
- Fogadja és nyilvántartja a bérbevételi ajánlatokat,
- Közreműködik a lakásgazdálkodással kapcsolatos önkormányzati koncepciók, tervjavaslatok előkészítésében, kidolgozásában és végrehajtásában,
- Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő lakások használati, illetve bérleti díjának emelésének mértékére,

- Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő lakások értékesítési feltételeire,
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat tulajdonának helyzetét, a bérlok jogait és kötelezettségeit,
- Ideiglenes elhelyezésről gondoskodik, ha a lakás elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisült, illetőleg az építésügyi hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el, és a bérlok (használó) elhelyezéséről maga nem tud rendelkezni,
- Rendezetlen tulajdonjogi ügyekben eljár,
- javaslatot tesz beépíthető építési telkek kialakítására,
- gondoskodik testületi döntés alapján a bérleti és az adás-vételi szerződések elkészítéséről, illetve elkészíttetéséről,
- előkészíti az ingatlan eladásokkal kapcsolatos pályázati kiírásokat, megszervezi azok lebonyolítását,
- előzetes véleményezi a forgalomképes önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítását (eladás, tartós bérbeadás) városfejlesztési, városrendezési szempontból,
- előkészíti a területvásárlásokat,
- elkészíti az éves vagyonszármazékos mellékletét képező önkormányzati bérlakások jegyzékét,

D./ Szociális és gyámügyi /Igazgatási/ ügyintéző

Az anyakönyvi igazgatással kapcsolatban:

- ellátja az anyakönyvvezetői feladatokat,
- vezeti a születési és halotti anyakönyveket, lefolytatja a bejegyzéseket megelőző szükséges eljárásokat, teljesíti az előírt adatszolgáltatásokat,
- jegyzőkönyvet vesz fel a házassági szándék bejelentéséről,
- elvégzi a születés, házasságkötés és haláleset utólagos és újból való anyakönyvezését, és teljesíti az adatszolgáltatást,
- anyakönyvi másolatot és értesítőt állít ki,
- az ügyfél kérelmére vagy hivatalból megindítja a hazai anyakönyvezésre irányuló eljárást,
- őrizi a lezárt és hitelesített anyakönyveket, kezeli az anyakönyvi irattárt,
- névviselési, névváltoztatási ügyeket intéz,
- névmutatót vezet az anyakönyvi bejegyzésekről,
- anyakönyvezi az örökbefogadást, illetve annak megszüntetését,
- nyilvántartást vezet az apa adatai nélkül anyakönyvezett születésekről,
- dönt a születési hely, származási hellyel kapcsolatos vitában, ha az anya nyilatkozatával az apa a törvényes képviselő nyilatkozatával a korlátozottan cselekvőképes anya nem ért egyet,
- felmentést adhat a házasságkötést megelőző kötelező várakozási idő alól,
- felmentést adhat a házasságkötés előtt akár utóbb, a házasság fennállása alatt a testvérnek testvére, vér szerinti leszármazójával és a házastársnak volt házastársa egyenes ági rokonával kötött házassághoz.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatban:

- ellátja a személyazonosítás céljára szolgáló, illetőleg jogosultságot igazoló okmányok kiadásával hatáskörébe utalt, törvényben meghatározott adatkezelési feladatokat,
- a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén adatszolgáltatást teljesít a nyilvántartásból,
- közokiratot ad ki a nyilvántartott adatokról,
- gondoskodik a személyes adatok védelméről,
- szakosztályok számára – pályázati és egyéb célokhoz - statisztikákat, kimutatásokat készít,
- adatszolgáltatást végez a központi nyilvántartás részére,
- címnyilvántartást vezet,
- gondoskodik az adatváltoztatás bevezetéséről,
- igazolást ad ki a polgár részére bejelentett lakcíméről és nyilvántartásba vett személyazonosító adatairól,
- ellenőrzi a bejelentett lakcím valódiságát az adatok alapján,

Egyéb területen:

1. vezeti a méhek vándoroltatásával kapcsolatos nyilvántartást,
2. ellenőrzi a termelőknél a méhek védelmére vonatkozó bejelentési kötelezettség betartását,
3. nyilvántartásba veszi és nyilvántartást vezet a méhészkedést végzőkről, illetve az újonnan kezdő méhészkedőkről,
4. nyilvántartja a vándorterületre érkezésről történő bejelentés alapján a tulajdonos nevét és lakóhelyét, a méhcsaládok legutóbbi tartási helyét, az állatorvosi igazolás számát, keltét és kiállításának helyét, a méhcsaládok számát, az elhelyezésre szóló terület pontos megjelölését,
5. Közreműködik az informatikai feladatok ellátásában,

A SZOCIÁLIS IGAZGATÁS TERÜLETÉN:

- A Testület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügyek vonatkozásában ellátja az alábbi támogatási formákkal kapcsolatos előkészítői, megállapítási, szüneteltetési, megszüntetési és egyéb ügyviteli illetve adminisztrációs feladatokat:
 - Ápolási díj /méltányossági/
 - Átmeneti segély
 - Temetési segély
 - Házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek klubja térítési díjához való hozzájárulás
 - Lakáshoz jutás helyi támogatása
 - Tüzelő támogatás
- A polgármester hatáskörébe tartozó köztemetéssel kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok ellátása,
- Környezettanulmányt készít hatósági ügyek előkészítése során, valamint a társszervek megkeresésére,
- Figyelemmel kíséri a foglalkoztatási viszonyok alakulását,
- A jegyző hatáskörébe tartozó, az alábbiakban felsorolt szociális ügyek vonatkozásában elvégzi az előkészítői, megállapítási, szüneteltetési, megszüntetési és egyéb ügyviteli illetve adminisztrációs feladatokat:
 - Közgyógyellátás – méltányossági alapon nyújtott
 - Aktív korúak ellátása (foglalkoztatást helyettesítő támogatásra való jogosultság, rendszeres szociális segély)
 - Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás,
 - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény,
 - Óvodáztatási támogatás
 - Lakásfenntartási támogatás
 - hátrányos helyzet megállapítására vonatkozó ügyek
- Egyeztet a pénzügyi munkatárssal a támogatások utalása előtt,
- Kezdeményezi az illetékes orvosi bizottságnál – a kérelmező egyetértésével – a munkaképesség változását megállapító vizsgálat lefolytatását,
- Nyilvántartást vezet a szociális támogatásokról,
- Elvégzi a szociális adatszolgáltatást,
- Előkészíti a megállapított támogatások jogszabályban meghatározott felülvizsgálatát,
- Kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- Előkészíti a jegyzői igazolást a szociálpolitikai kedvezmények igénybevételéhez,
- Koordinálja a szociális térkép és a szociális szolgáltatás-tervezési koncepció elkészítési munkálatait,

A JEGYZŐI GYÁMCHATÓSÁGI FELADATELLÁTÁS KÖRÉBEN:

- a gyámhatóság megkeresésére a gyámsági és gondnoksági ügyekben leltározási feladatokat végez, környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,

- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjául rendelt, tartásra köteles hozzátartozó kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra való jogosultságát,
- megállapítja az óvodáztatási támogatásra való jogosultságot,
- biztosítja a hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatos ügyintézt.

E./ Pénzügyi ügyintéző 1.

A képviselő-testülettel kapcsolatban:

- Elkészíti az éves költségvetési illetve zárszámadási rendelet-tervezetet, a hozzá tartozó mellékletekkel együtt
- Előkészíti a feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket,
- Gondoskodik a feladatkörébe tartozó témák esetében az előterjesztések elkészítéséről, felelősséggel tartozik szakmai tartalmukért,
- Felel a feladatkörére, munkakörére vonatkozó testületi határozatok végrehajtásáért,
- Írásbeli jelentést készít a lejárt határidejű testületi határozatokról.

Bizottsági munka tekintetében:

- Ellátja a Pénzügyi és Ügyrendi bizottság működésével, ülései lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
- Gondoskodik az előterjesztések elkészítéséről, felel szakmai tartalmukért,
- Felel a bizottság rá vonatkozó döntéseinek végrehajtásáért.

Költségvetés területén:

- Jegyző, polgármester, roma nemzetiségi önkormányzatok elnökének megbízása alapján a kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzzi, a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás szabályzatában előírtaknak megfelelően,
- Szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet,
- Elkészíti az önkormányzat költségvetésének koncepcióját, továbbá a költségvetési rendelet-tervezetet, valamint a költségvetési rendelet módosításának tervezetét,
- Begyűjti és kiszámolja az önkormányzat bevételi forrását képező központi költségvetési támogatás alapját képező mutatószámokat, az intézményektől történő begyűjtést és felülvizsgálatot követően a Magyar Államkincstárhoz (a továbbiakban: MÁK) továbbítja és a beszámoló keretében azokkal elszámol,
- Vezeti az önkormányzat és intézményeinek előirányzat nyilvántartását,
- Elkészíti a Hivatal, az önkormányzat, a német és a roma nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését, féléves és éves beszámolóját, a gazdálkodás háromnegyed éves alakulásáról szóló tájékoztatóját,
- Bekéri az intézményektől a féléves és az éves beszámolót, háromnegyed éves tájékoztatót,
- A féléves és éves intézményi beszámolók összeállításához szakmai iránymutatást ad, gondoskodik a beszámolók átvételéről, felülvizsgálatáról és a Magyar Államkincstárhoz történő továbbításáról, az intézmények írásbeli értesítéséről,
- A roma és a német nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a helyi roma nemzetiségi önkormányzat következő évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait,
- Elkészíti az időközi költségvetési jelentést és az időközi mérlegjelentést a Hivatal, az Önkormányzat, és a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére, felülvizsgálja az intézmények által benyújtott jelentéseket és az adatokat megküldi a Magyar Államkincstárnak,

- Közreműködik a könyvvizsgáló kiválasztásában.
- A testület, illetve a bizottságok igényének megfelelő időben és formában információt szolgáltat a bevételek és a kiadások alakulásáról, illetve egyéb adatokról.

Operatív gazdálkodás, intézmény felügyelet keretében:

- Ellátja a Hivatal, az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok operatív gazdálkodási feladatait,
- Elkészíti a Hivatal, az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok számviteli szabályzatait, és gondoskodik azok betartásáról, betartatásáról,
- Gyakorolja az operatív gazdálkodásról kiadott szabályozás szerinti körben az érvényesítési hatáskört,
- Előkészíti az adósságot keletkeztető ügyletet a Kormány előzetes hozzájárulásához.
- Előkészíti a hitel igénybevételéhez szükséges dokumentációt, közreműködik a hitelszerződések előkészítésében, gondoskodik a hitelek és hitelkamatok törlesztéséről és nyilvántartásáról, lehívásáról,
- Intézi a bevételek beszedésével kapcsolatos pénzügyi teendőket, a számlakibocsátást és vezeti a bevételekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat. Adatokat szolgáltat másik osztály részére,
- Nyilvántartja az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírokat, illetve a vagyoni befektetéseket,
- A Hivatal, az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményeinek számviteli rögzítését végzi, a kiállított bizonylatok alapján,
- Nyilvántartja a Hivatal, az önkormányzat és nemzetiségi önkormányzatok költségvetését érintő követeléseket és kötelezettségeket, azok beszedéséről és a behajtásról intézkedik,
- Ellátja a költségvetés végrehajtására vonatkozó kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítését,
- Gondoskodik a főkönyvi könyvelés és az analitikus könyvelés, valamint az egyéb számviteli nyilvántartások egyeztetéséről. Feladást készít a főkönyvi könyvelés részére negyedévenként,
- A költségvetés elfogadását követően elkészíti az önkormányzat likviditási ütemtervét, melyet folyamatosan aktualizál és figyelemmel kísér,
- Biztosítja az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek pénzellátását és figyelemmel kíséri az intézmények költségvetési támogatásának alakulását,
- Szigorú számadási kötelezettség alá vonja a bizonylati szabályzatban meghatározott bizonylatokat, nyomtatványokat,
- Tájékoztatja a költségvetési szerveket a költségvetési rendeletben foglalt kötelezően betartandó előirányzatokról és a kötelezően végrehajtandó szabályokról, figyelemmel kíséri az intézmények gazdálkodását és segíti tevékenységüket,
- Javaslatot tesz költségvetési szerv alapításakor annak gazdálkodási jogkörére,
- Egyezteti és karbantartja a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok és az intézmények törzskönyvi nyilvántartását,
- Ellátja az ÁFA-val és egyéb adófizetési kötelezettségekkel kapcsolatos pénzügyi és nyilvántartási feladatokat. Elkészíti a bevallásokat, gondoskodik azok befizetéséről, illetve visszaigényléséről,
- Gondoskodik a segélyeket terhelő valamennyi kötelezettség megállapításáról, nyilvántartásáról és annak bevallásáról,
- Gondoskodik a kifizetett segélyek alapján az önkormányzatot megillető központi költségvetési támogatás lehívásáról, egyes működési és fejlesztési támogatások igényléséről,
- Gondoskodik a pályázatokon nyert támogatások lehívásáról, az ezzel kapcsolatos számlanyitási feladatokról,
- Végzi az Európai Unió támogatással megvalósuló projektekhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,

- Nyilvántartja az önkormányzat, a Hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok kötelezettségvállalásait, beérkező számláit,
- Elkészíti az adott évi költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok terhére az egyes támogatott szervezetekkel kötendő támogatási szerződéseket, melyek elszámolását ellenőrzi,
- Intézi a Hivatal technikai, ügyviteli működéséhez szükséges megrendeléseket, az ezzel kapcsolatos számlaügyeket,
- Ellátja a bevételekkel, adóigazolásokkal, jövedelemigazolásokkal kapcsolatos feladatokat,
- Elvégzi az önkormányzati tulajdonú gépjárművek üzemanyag elszámolását,
- Kezdeményezi az önkormányzat kinnlevőségének behajtását.

F./ Pénzügyi munkatárs 2

Adóügyi feladatok területén:

- Előkészíti - a helyi adókról és az adózás rendjéről szóló törvények keretei között – illetékességi területén a helyi adózás részletes szabályait,
- Biztosítja a helyi és a központi adójogszabályok területén való érvényesítését,
- Biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását,
- Ellátja az önkormányzat által bevezetett helyi adókkal és – az átruházott hatáskörben ellátott – központi adókkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat,
- Helyi adó bevételek nyomatványt rendszeresít,
- Biztosítja a helyi adó beszámoló alszámlákról a fizetési számla javára, megfelelő időpontban és módon történő utalásokat,
- Gondoskodik a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény szabályozása alapján a gépjárműadó bevételek megosztásáról és az állami részesedés továbbutalásáról,
- Kezdeményezheti új helyi adók bevezetését, annak időpontját és időtartamát, mértékét, mentességi és kedvezményi szabályokat,
- Ellenőrzi az adóztatást,
- Tájékoztatja a képviselő-testületet és a lakosságot a helyi adókból származó bevételek összegéről, a költségvetési beszámoló részeként,
- Döntésre előkészíti a helyi adókkal kapcsolatos méltányossági kérelmek ügyében hozott határozatok ellen irányuló fellebbezéseket,
- intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre környezettanulmányt készít,
- előkészíti a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket,
- határozati és egyéb intézkedések elleni fellebbezéseket –ha döntését saját hatáskörében nem módosítja vagy nem vonja vissza – felterjeszti az elbírálásra jogosult szervhez,
- tájékoztatja a lakosságot és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól,
- ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetésének és elszámolásának helyességét,
- megbízólevéllel helyszíni ellenőrzést folytat, megállapításait írásba foglalja,
- kérelemre adóigazolást állít ki,
- kezdeményezi a gépjármű forgalomból való kivonását, ha az adóalany tartozása az egy évi adótételt meghaladja,
- adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart,
- az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókimutatást,
- felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség határidőben történő teljesítésére,

- jogszabályban meghatározott esetekben és mértékben bírsághoz, illetve adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása miatt,
- lekéri az állami adóhatóságtól a vállalkozók nyilvántartásához szükséges adatokat,
- megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, adatot szolgáltat az önálló bírósági végrehajtó részére, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra,
- adóbehajtás során érvényesíti az egyetemlegesség szabályait, külön jogszabályban meghatározott feltételek esetén gondoskodik az adótartozás jelzálogjogi biztosításáról,
- jogszabályban megállapított feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy a behajtáshoz való jog elévülése miatt törli a köztartozást, illetőleg megkeresi eziránt a behajtást kérő szervet, a behajthatatlanság címén törölt adótartozást újból előírja, ha az – a behajtástól való jog elévülésén belül – végrehajthatóvá válik,
- végzést hoz a végrehajtási költségekről,
- letiltott szabálysértési bírságok befizetéséről havonként jelentést ad a letiltó szervnek,
- idegen bevételi számláról számlakivonat nyilvántartást vezet, a beszedett tartozást átutalja a behajtást kérő szervnek,
- vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít,
- tájékoztatja az adózókat az egyes adókhoz kapcsolódó szabályok, előírások változásairól és a fizetési kötelezettség teljesítésének állásáról,
- vezeti a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat,
- évente adózói törzsnyilvántartást készít, az ellenőrzött és igazolt törzsadatokról, illetve a kivetésekről adóketési összesítőt készít,
- az éves kivetésről kivetési összesítőt készít, az önadóók bevallásainak feldolgozásáról összesítőt készít,
- összesítőt készít az önkormányzat által bevezetett helyi adózásról, és ez megküldi a MÁK-nak,
- az adót kivetéssel, kiszabással, utólagos adó-megállapítással, illetőleg azonnali ellenőrzéssel állapítja meg,
- adózó kérelmére a túlfizetés kiutalásáról gondoskodik,

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéssel (FEUVE) kapcsolatban:

- a jegyző irányításával kialakítja, működteti és végrehajtja a FEUVE rendszerét a gazdaságos, hatékony és eredményes forrásfelhasználás érdekében,
- elkészíti a pénzügyi döntések dokumentumait (költségvetés tervezés, kötelezettségvállalás, szerződések, kifizetések, szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumai),
- jóváhagyásra előkészíti az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségét és szabályozottságát,
- biztosítja azt, hogy a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elvével,
- naprakész információkat szolgáltat a Hivatal gazdálkodásával kapcsolatban,
- biztosítja, hogy a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.
- Kialakítja és működteti a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrendet, az ellenőrzési nyomvonalat, valamint a kockázatelemzés rendszerét a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

Egyéb feladatok:

- A gazdálkodással összefüggő egyes tevékenységek végrehajtásának részletes előírásait a gazdasági ügyrendben felsorolt szabályzatokban rögzíti,
- Elvégzi az utazási utalvánnyal kapcsolatos ügyintézés,
- Eleget tesz a feladataival összefüggő statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségeknek.
- Ellátja az osztályához tartozó közérdekű adatok közzétételét.

G./ Pénzügyi munkatárs 3.

Az ügyiratkezeléssel kapcsolatban:

- Ellátja a központi irattári feladatokat,
- Évente ellenőrzi az iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén javaslatot tesz a szabályzat módosítására,
- Gondoskodik a megsemmisítés szabályairól az adatvédelmi szabályozás figyelembe vételével.
- Végzi a számítógépes iktatással kapcsolatos feladatokat,
- Ellátja a telefonközpont kezelésével kapcsolatos feladatokat
- Részt vesz a lakosság fénymásolási igényeinek teljesítésében

Pénzügyi-gazdálkodási feladatok vonatkozásában:

- Ellátja a Szászvári Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal, Vékény Község Önkormányzatának, a Szászvári Roma és Német Nemzetiségi Önkormányzatnak a házipénztár működésével kapcsolatos feladatait,
- Készpénzfelvételt intéz a házipénztárakkal kapcsolatban
- Vezeti az időszaki pénztárjelentéseket, kiállítja a pénzkifizetés dokumentumait, a készpénzes számlákat. A házipénztár kezelése számítógépes program segítségével történik.
- Kifizetésre előkészíti az önkormányzati ellátásokat, Szászvár és Vékény települések vonatkozásában, különösen a készpénzben kifizetendő munkabérek, hóközi bérkifizetések, a szociális ellátások, az állami költségvetésből leigényelt támogatások vonatkozásában látja el a kifizetői feladatokat.
- Elkészíti az éves statisztikai jelentést a hatósági ügyintézéssel kapcsolatban.
- Ellátja a különböző szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, így például a strandjegyek, egyéb célú nyugtatömbök

H./ Pénzügyi munkatárs 4.

- Végzi az önkormányzati bérlakásokkal és az önkormányzati kölcsönnel kapcsolatos nyilvántartási és pénzügyi feladatokat,
- Ellátja a munkáltatói támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- Tervezi és nyilvántartja a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat bér- és létszám előirányzatát,
- Megküldi a közszolgálati jogviszony, közfoglalkoztatott jogviszony és munkaviszony létesítésére, megszüntetésére vonatkozó okmányokat és bérkihatású rendelkezéseket, jelentéseket, okmányokat, amelyek az illetményre, társadalombiztosítási ellátások és egyéb járandóságok folyósítására közvetlenül vagy közvetve kihatással vannak,
- Bejelenti a Magyar Államkincstárnak a dolgozók személyi, családi és szolgálati adataiban bekövetkezett változásokat,

- Gondoskodik az illetmény, a bér, tiszteletdíj, megbízási díj és egyéb személyi jellegű kifizetések számfejtéséről, az ehhez kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről, a szükséges egyeztetések elvégzéséről,
- Havonként elkészíti a Magyar Államkincstár által megküldött adatok alapján a bérfeladást, a kapcsolódó függő főkönyvi számlákat egyezteti,
- Analitikus nyilvántartást vezet a tárgyi eszközökről, elkülönítetten a kis értékű tárgyi eszközökről mennyiségi nyilvántartást vezet,
- Elkészíti a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok év végi leltárát, folyamatosan vezeti a munkahelyi eszköznyilvántartást,
- Elvégzi a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok tárgyi eszközeinek selejtezését, a selejtezési bizottság döntése alapján a főkönyv és az analitikus nyilvántartásból kivezeti a tárgyi eszközöket,
- Ellátja a hivatali dolgozók cafeteria juttatásával kapcsolatos felméréseket, szükség esetén árajánlatkéréseket, megrendeléseket, szerződéskötéseket.
-

4. számú melléklet

Érvényes társulási megállapodások, feladat ellátási szerződések

1. Társulási megállapodás a szászvári Hársvirág Óvoda közös fenntartására Kárász, Vékény, Szalatnak, Köblény, Magyaregregy és Máza község önkormányzatával
2. Kistérségi társulási megállapodás a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásával
3. Feladatellátási szerződés közös feladatok ellátására
4. Társulási megállapodás a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék kezelő rendszer létrehozását célzó Önkormányzati társulás

Feladatellátási szerződés

Védőnői Szolgálat

Praxislabor

Mezőőri Szolgálat

működtetésére

Feladatellátási szerződés

közös feladatok ellátására

Jelen szerződés létrejött

- **Szászvár Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Bék János polgármester/, székhelye 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.

- **Kárász Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Lép Péter polgármester/, székhelye 7333 Kárász, Petőfi utca 36.

- **Vékény Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Endrődi Tibor polgármester/, székhelye 7333 Vékény, Fő utca 51.

- **Magyaregregy Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Fülöpné Rákosa Ildikó polgármester/, 7332 Magyaregregy, Kossuth utca 73.

- **Szalatnak Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Bregó János polgármester/, székhelye: 7334 Szalatnak, Béke utca 3.

- **Köblény község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Klesch Csaba alpolgármester/, székhelye 7334 Köblény, Kossuth tér 1. , valamint

- **Máza Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és képviseletében Pecze Gábor polgármester /, székhelye 7351 Máza, Kossuth utca

között, a mai napon, az alábbi tartalommal:

I.

A szerződés célja, ellátandó feladatok, feladat-ellátási helyek, a szolgáltatások igénybevételének rendje

(1) A bevezetőben megjelölt önkormányzatok – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény /Mötv./ törvényben biztosított jogukkal élve, az alábbi, közösen működtetett feladatok ellátására szerződést kötnek:

a) Egészségügyi alapellátási feladatok: védőnői szolgálat, praxislabor

b) Mezőőri szolgálat feladatai

A feladatellátásban részt vevő önkormányzatok kötelezően ellátandó feladata a településeken a védőnői szolgálat biztosítása. Önként vállalt feladatuk az egészségügyi ellátás területén a praxislabor működtetése, valamint a mezőőri szolgálat feladatainak ellátása .

Az önkormányzatok célja a fenti feladatokban a személyi, technikai és egyéb feltételek biztosításával megfelelő színvonalú lakossági ellátás biztosítása, továbbá olyan finanszírozás kialakítása, amelynek következtében az önkormányzati hozzájárulás mértéke a lehető legkisebbre mérséklődik.

(2) A jelen megállapodás bevezetőjében felsorolt önkormányzatok, az alábbi pontosítással, kiegészítéssel vesznek részt a feladatokban:

a) **az egészségügyi feladatok közül a védőnői szolgálat körében** Máza község Önkormányzata nem vesz részt, mivel önálló védőnői körzetet tart fenn.

b) **a praxislabor működtetésében** valamennyi, a bevezetőben felsorolt önkormányzat részt vesz.

c) **a mezőőri szolgálatban** Máza, Köblény és Szalatnak községek Önkormányzatai nem vesznek részt, így a fenntartásban 2013. december 31-ig Szászvár, Vékény, Kárász és Magyaregregy községek, 2014. január 1-től pedig Szászvár, Vékény és Kárász községek érintettek.

A felek a feladatok ellátására intézményt nem hoznak létre, a feladatok Szászvár nagyközség Önkormányzatának költségvetésében szakfeladatként jelennek meg:

(3) A feladat ellátási helyei:

Védőnői Szolgálat:

Székhelye: 7349 Szászvár, Arany János u. 30. /Egészségház/

Telephely: 7333 Magyaregregy, Kossuth utca 73. /Önkormányzat épülete/

Labor

Székhelye: 7349 Szászvár, Arany János u. 30.

Mezőri szolgálat:

Székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.

(4) A szolgáltatások igénybevételének rendje:

A szerződést kötő önkormányzatok közigazgatási területén élő lakosság ellátására vonatkozó szolgáltatásokat az érintettek vagy a székhely településen lévő feladatellátó helyen /Egészségház, Labor/, vagy az egyes településeken működő telephelyen vehetik igénybe.

A szolgáltatások igénybevételének további, részletes szabályait a vonatkozó jogszabályok írják elő, ezek a következők:

- a) a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény, valamint a végrehajtására kiadott 29/1998./IV. 30./ FM rendelet,
- b) az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény
- c) a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000./II.25./ Eü.M. számú rendelet

(5) A települések önkormányzatának Képviselőtestületei jelen megállapodás aláírásával együtt megbízzák a Szászvár nagyközség polgármesterét a **napi működtetést** érintő feladatok ellátásával, amelyek a következők:

- a) a feladatok, szolgáltatások működtetésével kapcsolatban szükséges napi feladatok ellátása
- b) az intézmény működési szabályzatának, egyéb hivatalos dokumentumainak elfogadása, jóváhagyása, a különféle ágazati és egyéb jogszabályoknak megfelelő tartalomban és formában. /mindazok a dokumentumok ide tartoznak, amelyet a jogszabály nem ír elő közös elfogadásra a társult önkormányzatok részére /
- c) a feladatok ellátását végző közalkalmazottak, MT hatálya alá tartozó dolgozókkal kapcsolatos egyes munkáltatói jogok gyakorlása /pl. munkaszerződések megkötése, módosítása, átsorolások elkészítése, szabadság kiadása stb./
- d) minden egyéb feladat, amelyet jogszabály a fenntartó hatáskörébe utal.

II.

A szerződés időtartama, a működés feltételei, költségvetés-zárszámadás, a költségviselés aránya

(1) Jelen szerződést a felek 2013. december 1-től kezdődően, határozatlan időtartamra kötik.

(2) A felek a feladatok ellátására intézményt nem hoznak létre, a feladatok Szászvár nagyközség Önkormányzatának költségvetésében szakfeladatként jelennek meg:

(3) Az egyes szakfeladatok költségvetésének elkészítése a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal feladata. Az elkészített dokumentumot polgármesteri egyeztetésre kell bocsátani, ezt követően a testületek – akár közös ülésen, akár külön-külön tartott ülésen – fogadják el, a döntésről értesítést küldenek. A költségvetést, illetve a zárszámadást olyan időpontban kell elfogadni, hogy az a jogszabályi előírásoknak megfeleljen.

(4) A szerződés fennállásának időtartama alatt a felek képviselőtestületei legalább évi egy alkalommal, vagy közös testületi ülésen, vagy külön külön, megtárgyalják a feladatellátás működésének tapasztalatait.

(5) Szászvár nagyközség polgármestere évente egy alkalommal köteles beszámolni az elvégzett munkáról, erre írásos beszámoló elkészítésével kerül sor, amelyet megküld az érintett önkormányzatok, polgármesterek részére. Lehetőség szerint ez a zárszámadással egyidőben történik, a lezárt év munkájára vonatkozik, és egyben a feladatok szakmai beszámolóját is tartalmazza.

(6)A költségek viselésének aránya és a teljesítésének feltételei

a) A jelen szerződéssel létrejött együttműködésben a felek a normatíván, egyéb állami támogatáson felüli költségeket az adott költségvetési évben az alábbi arányában viselik:

Védőnői Szolgálat: a részt vevő egyes településeken állandó lakcímmel rendelkező, 18 év alatt állampolgárok számának arányában.

Labor: a részt vevő egyes településeken állandó lakcímmel rendelkező lakosok arányában

A fenti létszámokat a tárgyévi költségvetési törvényben megállapított létszámok szerint kell figyelembe venni.

Mezőőri Szolgálat: A részt vevő egyes településeken a védendő terület

arányában / zártkert és külterület /erdő nélkül / . Az arány a jelen szerződés megkötésének időpontjában a következő:

Szászvár	1091 ha	39,1
Vékény	321 ha	11,5
Kárász	406 ha	14,6
Magyaregregy	970 ha	34,8
Összesen	2.788 ha	100 %

A felek mindegyike egyetért abban, hogy a településre jutó hozzájárulást minden önkormányzatnak meg kell fizetnie, azt a többi tag nem tudja és nem is kívánja felvállalni egyik tag helyett sem.

(7) A **közös fenntartási költségek** fedezésére vonatkozó külön szabályok:

a) a tárgyévi költségvetés elfogadásakor megállapított összeg **(költségvetés) időarányos részét havonta, a tárgyhó 5. napjáig**, az önkormányzatok átutalják a szászvári önkormányzat számlájára.

b) Amennyiben egy önkormányzat a havi hozzájárulás összegét kettő hónapon keresztül elmulasztja átutalni, részére írásbeli felszólítást kell küldeni, a teljesítésre 15 napot biztosítva.

c) Amennyiben ezt a határidőt elmulasztja az önkormányzat, ismételten felszólítást kell részére küldeni, figyelmeztetve arra, hogy 15 napon belüli nem teljesítése esetén mi a követendő eljárás.

d) Ha az ismételt felszólításra kitűzött határidő leteltéig sem teljesíti az önkormányzat a kötelezettségét, a feladatellátás működtetésével megbízott önkormányzat – azaz Szászvár nagyközség Önkormányzata – jogosult azonnali beszédési megbízás benyújtására adott önkormányzattal szemben.

Az adminisztratív és gazdálkodási feladatokat a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal látja el, a számlák utalása, megrendelések teljesítése az önkormányzat bankszámláján keresztül történik.

III.

A csatlakozás, a felmondás, az együttműködés megszűnésének részletes szabályai, az ellenőrzés rendje, elszámolás rendje, valamint a foglalkoztattok alkalmazásának feltételeiről

(1) A csatlakozás, a felmondás és a megszűnés szabályai

a) **Az együttműködéshez csatlakozni, szerződést felmondani alapvető szabályként** a naptári év első, illetve utolsó napjával lehet.

A kiválás szándékát minden év június 30-ig kell írásban bejelenteni valamennyi település önkormányzati testülete részére.

A tagok **több mint a fele, minősített többséggel hozott határozatával** a naptári év utolsó napjával fontos okból **kizárhatja az együttműködésből** azt a képviselőtestületet, amely a **megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra, határidőben nem tett eleget**.

b) A szerződés **módosítását, megszüntetését vagy felmondását** bármelyik fél kezdeményezheti, a tagoknak erről a kezdeményezés megküldésétől számított 60 napon belül dönteniük kell.

A részt vevő önkormányzatok képviselőtestületei mindegyikének döntése szükséges a szerződés jóváhagyásához, módosításához vagy megszüntetéséhez.

c) A feladatellátás, azaz a szerződés **megszűnése, vagy egy-egy önkormányzatnak a kilépése** esetén – feltételezve, hogy a közösen biztosított kiadásokból pl. eszközbeszerzés, beruházás, felújítás történt – a feleknek egymással el kell számolniuk.

d) Az önkormányzatok mindegyike arra törekszik, hogy a közös feladatellátást, az önkormányzati együttműködést ne akadályozza meg azzal, hogy a szükséges döntéseket ne hozza meg, a szerződésben leírt módon

e) Amennyiben az előzőekben megfogalmazott, döntést igénylő témakörökben, esetekben mégsem nem születik az előírásoknak megfelelően döntés, úgy 15 napon belül új testületi ülést – szükség esetén közös testületi ülést - kell összehívni, újra kell tárgyalni az adott kérdést, és új információkkal, esetleg átdolgozott adatokkal kell biztosítani azt, hogy a döntés létrejöjjön.

(2) A feladatellátás működésének, ellenőrzésének rendje

a) A szerződő önkormányzatok – szükség esetén – célszerűségi és gazdasági szempontból **ellenőrizhetik** a feladatellátás működését. Az ellenőrzés kiterjed, kiterjedhet a költségvetésnek, az egyes tételek indokoltságának, a törvényes működésnek a vizsgálatára és a szakmai munkára is. Amennyiben külső szakértővel végeztetik el a felek ezen ellenőrzéseket, úgy annak költségeit az önkormányzatok közösen biztosítják.

b) A gazdálkodás szabályosságát, a normatívák igénylését évente legalább egy alkalommal, a belső ellenőrök is vizsgálják.

(3) A foglalkoztatott személy(ek) alkalmazásában feltételei

A feladatok ellátására alkalmazott dolgozók megbízása, kinevezése, felmentése vonatkozásában ki kell kérni valamennyi önkormányzat, vagy annak polgármestere hozzájárulását, véleményét.

IV. fejezet

A feladatellátásra szolgáló vagyon

(1) A Védőnői feladatellátást szolgáló épületek, berendezések **Szászvár Nagyközség Önkormányzatának tulajdonát, a védőnői szolgálat telephelyén lévő épületek, berendezések Magyaregregy Község Önkormányzatának tulajdonát képezik.**

(2) A részt vevő önkormányzatok tudomásul veszik, hogy a közös fenntartásból rájuk eső összegek megfizetésével sem az ingatlanokban, sem az ingóságokban tulajdonjogot nem szereznek.

(3) Amennyiben közös pénzeszközökből történik ingatlan- vagy ingóság-fejlesztés, úgy annak elhatározásakor a felek abban is megegyeznek, hogy a tulajdonjog hogyan alakul egy esetleges szerződés-felbontás esetén.

(4) Jelen szerződés aláírásával egyidőben a felek közül Szászvár és Magyaregregy települések Önkormányzatai a közös feladatellátás rendelkezésére bocsátják, vagyonkezelésébe adják a jelenlegi közös feladatellátást szolgáló ingó- és ingatlanvagyonukat, vagyonleltár szerint.

(5) A feladatellátás során, az abban részt vevő személyek a kezelésükbe, használatukba adott vagyonról a jó gazda módjára köteles gondoskodni. Az ingatlanokat csak a tulajdonosok terhelhetik meg, bocsáthatják ideiglenesen más használatába. Az ingóságokban és az ingatlanokban csak a tulajdonos hozzájárulásával végezhető el bármilyen felújítás, beruházás stb.

Jelen szerződés előzménye a felek között 2008. december 18.-án kötött, az egészségügyi feladatok közös finanszírozására, valamint a 2011. május 31-én, a mezőőri szolgálatok közös ellátására és finanszírozására vonatkozó megállapodás. Ezen dokumentumok jelen szerződés aláírásával egyidejűleg hatályukat veszítik.

Jelen szerződést a felek alábbi számú határozataikkal hagyták jóvá:

Szászvár

Máza: 101/2013./XI.18./

Vékény

Kárász

Magyaregregy

Köblény: 74/2013./XI.18./

Szalatnak : 68/2013./XI.18./

Szászvár, 2013. november 28.

Bék János

Endrődi Tibor

Lép Péter

Fülöpné Rákosa Ildikó

Szászvár

Vékény

Kárász

Magyaregregy

Bregó János

Klesch Csaba

Pecze Gábor

Szalatnak

Köblény

Máza

Társulási megállapodás

Társulás neve:

Szászvári Hársvirág Óvoda

Intézményfenntartó Társulás

7349 Szászvár, Május 1. tér 1.

A társulási megállapodás elfogadásának időpontja:

2012. december 15.

Érvényes : 2013. január 1-től

Tartalomjegyzék

2. oldal

I. fejezet

A társulás célja, neve, tagjai, közös feladat- és hatáskörei, azok gyakorlásával megbízott neve, székhelye, tagintézménye

- | | |
|--|----------|
| 1. A társulás neve, ellátandó feladat- és hatáskörök, székhely | 3. oldal |
| 2. Az óvoda tagintézménye | 4. oldal |
| 3. A társulás szolgáltatásainak igénybevétele | 4. oldal |

II. fejezet

A megállapodás időtartama, a költségviselés aránya, a teljesítés feltételei, az intézményre vonatkozó létszámadatok

- | | |
|--|----------|
| 1. A megállapodás időtartama | 4. oldal |
| 2. A költségek viselésének aránya és a teljesítésének feltételei | 5. oldal |
| 3. Létszámadatok | 6. oldal |

III. fejezet

A társuláshoz való csatlakozás, a társulási megállapodás felmondásának részletes szabályai, az ellenőrzés rendje, az elszámolás rendje a társulás megszűnése esetén, valamint a foglalkoztatottak alkalmazásának feltételei

- | | |
|---|----------|
| 1. A társuláshoz való csatlakozás, a társulási megállapodás felmondásának részletes szabályai | 6. oldal |
| 2. A társulás működésének, ellenőrzésének rendje | 7. oldal |
| 3. A társulásban foglalkoztatott személyek alkalmazásnak feltételei | |

7. oldal

IV. fejezet

A társulás működésének szabályai

7. oldal

V. fejezet

A társulás vagyona

8. oldal

Aláírások

9. oldal

Függelék

10. oldal

Társulási megállapodás

a Szászvári Hársvirág Óvoda közös fenntartására

Jelen társulási megállapodás létrejött

- **Szászvár Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Bék János polgármester/, székhelye 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.
- **Kárász Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Lép Péter polgármester/, székhelye 7333 Kárász, Petőfi utca 36.
- **Vékény Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Endrődi Tibor polgármester/, székhelye 7333 Vékény, Fő utca 51.
- **Magyaregregy Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Fülöpné Rákosa Ildikó polgármester/, 7332 Magyaregregy, Kossuth utca 73.
- **Szalatnak Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Bregó János polgármester/, székhelye: 7334 Szalatnak, Béke utca 3.
- **Köblény község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és megbízásából Klesch Csaba alpolgármester/, székhelye 7334 Köblény, Kossuth tér 1. , valamint
- **Máza Község Önkormányzatának Képviselőtestülete** /nevében és képviseletében Pecze Gábor polgármester /, székhelye 7351 Máza, Kossuth utca 24., között, a mai napon, az alábbi tartalommal:

I.

A társulás neve, az ellátandó feladat- és hatáskörök

(1) A megjelölt önkormányzatok – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény /Mötv./ 87-88. §-a alapján – **társulást hoznak létre, „Szászvári Hársvirág Óvoda Intézményfenntartó Társulás”** néven /a továbbiakban Társulás/ a Szászvári Hársvirág Óvoda közös fenntartására.

A társulásban részt vevő önkormányzatok kötelezően ellátandó köznevelési feladata az óvodáskorú gyermekeknek az óvodai nevelése, napközbeni ellátása. Ezen feladatuknak közoktatási intézmény közös fenntartásával, fenntartói irányításával tesznek eleget, figyelembe véve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseit.

Az önkormányzatok célja a közösen fenntartott intézményben a személyi, technikai és egyéb feltételek biztosításával olyan finanszírozás kialakítása, amelynek következtében az önkormányzati hozzájárulás mértéke a lehető legkisebbre mérséklődik.

(2) A társulás tagjai, a társulás neve:

A társulás tagjai : a jelen megállapodás bevezetőjében felsorolt önkormányzatok.

A társulás neve: Szászvári Hársvirág Óvoda Intézményfenntartó Társulás

(3) Az intézmény neve, székhelye:

Szászvári Hársvirág Óvoda, 7349 Szászvár, Kun Béla u. 23.

(4) Az intézmény tagintézménye:

- Szászvári Hársvirág Óvoda Máza Tagóvodája, 7351 Máza, Szabadság u.

(5) A Társulás szolgáltatásainak igénybevétele

A társult önkormányzatok közigazgatási területén élő, óvodáskorú lakosság ellátására vonatkozó szolgáltatásokat az érintettek vagy a székhely településen lévő intézményben, vagy a tagintézményben vehetik igénybe.

A Szászvár nagyközségben lévő intézményben alapvetően Szászvár, Vékény, Kárász, Magyaregregy települések óvodáskorú lakosságát látja el a Társulás, a máza tagintézményben pedig Máza, Szalatnak és Köblény óvodásai vehetik igénybe a szolgáltatásokat.

A szolgáltatások igénybevételenek további, részletes szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései tartalmazzák, írják elő. /pl. korhatár, stb./

(6) A társult települések önkormányzatának Képviselőtestületei jelen megállapodás aláírásával együtt létrehozzák a Társulási Tanácsot, és egyben megbízzák az **irányítási feladatok** ellátásával, a Társulási Tanács elnökét pedig azzal, hogy az intézmény vonatkozásában az alábbi, a **napi működtetést** érintő feladatokat lássa el:

- a) az intézmény működtetésével kapcsolatban szükséges napi feladatok ellátása
- b) az intézmény működési szabályzatának, egyéb hivatalos dokumentumainak elfogadása, jóváhagyása, a különféle ágazati és egyéb jogszabályoknak megfelelő tartalommal és formában. /mindazok a dokumentumok ide tartoznak, amelyet a jogszabály nem ír elő közös elfogadásra a Társulási Tanács, illetve a társult önkormányzatok részére /
- c) az intézményvezetővel kapcsolatos egyes munkáltatói jogok gyakorlása /pl. szabadság kiadása stb./
- d) minden egyéb feladat, amelyet jogszabály az intézményfenntartó hatáskörébe utal.

II.

A megállapodás időtartama, a költségviselés aránya, a teljesítés feltételei, az intézményre vonatkozó létszámadatok

(1) A megállapodás időtartama

a) Jelen megállapodást a felek 2013. január 1-től kezdődően, határozatlan időtartamra kötik.

b) A társulás időtartama alatt a felek képviselőtestületei legalább évi egy alkalommal, közös testületi ülésen – célszerűségi okokból a költségvetés megállapításakor – megtárgyalják a Társulás, egyben az intézmény működésének tapasztalatait. A Társulási Tanács elnöke évente egy alkalommal köteles beszámolni a Társulás munkájáról. Lehetőség szerint ez a zárszámadással egyidőben történik, a lezárt év munkájára vonatkozik, és egyben az intézmény szakmai beszámolóját is tartalmazza.

(2) A költségek viselésének aránya és a teljesítésének feltételei

a) A jelen megállapodással létrejött társulásban a felek a normatíván felüli költségeket az adott költségvetési évben, alapvető szabályként, az egyes településeken állandó lakcímmel rendelkező , a közösen fenntartott intézményben ellátott gyermeklétszám alapján és arányában viselik.

A felek mindegyike egyetért abban, hogy a településre a gyerekek létszámának arányában jutó hozzájárulást minden önkormányzatnak meg kell fizetnie, azt a társulás többi tagja nem tudja és nem is kívánja felvállalni egyik tag helyett sem.

b) A társult önkormányzatok ugyanakkor vállalják azt, hogy az átmenetileg fizetni nem tudó önkormányzatok helyett közösen megelőlegezik a hozzájárulás összegét, azzal a kikötéssel, hogy a kötelezett részéről történő megfizetések a megelőlegezett összeggel a saját éves hozzájárulásuk összege csökkentésre kerül.

c) A **közös fenntartási költségek** fedezésére vonatkozó külön szabályok:

ca) a tárgyévi költségvetés elfogadásakor megállapított összeg **/költségvetés/ időarányos részét havonta, a tárgyhó 5. napjáig,** a társult önkormányzatok átutalják az intézmény számlájára.

cb) Amennyiben a társult önkormányzat a havi hozzájárulás összegét kettő hónapon keresztül elmulasztja átutalni, részére írásbeli felszólítást kell küldeni, a teljesítésre 15 napot biztosítva.

cc) Amennyiben ezt a határidőt elmulasztja az önkormányzat, ismételten felszólítást kell részére küldeni, figyelmeztetve arra, hogy 15 napon belüli nem teljesítése esetén mi a követendő eljárás.

cd) Ha az ismételt felszólításra kitűzött határidő leteltéig sem teljesíti a társult önkormányzat a kötelezettségét, a társulás működtetésével megbízott önkormányzat – azaz Szászvár nagyközség Önkormányzata – jogosult azonnali beszedési megbízás benyújtására a társult önkormányzattal szemben.

ce) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. alapján az intézmény gazdálkodási jogkör szerinti besorolása a következő: **önállóan működő.**

A gazdálkodási feladatokat a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal látja el, a számlák utalása, megrendelések teljesítése az intézmény bankszámláján keresztül történik.

cf) A Szászvári Hársvirág Óvoda normatíván felüli költségei Szászvár, Kárász, Vékény, Magyaregregy, Szalatnak, Köblény és Máza községek önkormányzatai között, gyermeklétszámuk arányában oszlanak meg, függetlenül attól, hogy az adott gyermek a székhelyen lévő intézményben, vagy annak tagintézményében veszi igénybe az óvodai szolgáltatásokat.

A Máza községben lakó óvodáskorú gyermekek beíratása alapvetően a mázai tagintézményi óvodába történik, ettől eltérni csak Máza község Polgármesterének jóváhagyásával lehet.

(3) Létszámadatok

a) A társulási megállapodás megkötésének időpontjában a 2012. október 1-i statisztikai létszámot veszik figyelembe a megállapodást kötő felek, amely a következő :

Szászvár 62 fő	Magyaregregy 9 fő	Köblény 2 fő
Vékény 4 fő	Szalatnak 7 fő	

Összes óvodás létszám 2012. október 1-én : 123 fő

b)A költségek megosztásának számításában, a tárgyévi költségvetésnél minden évben az előző év október 1-i statisztikai létszámot kell figyelembe venni.

III.

A társuláshoz való csatlakozás, a társulási megállapodás felmondásának, a társulás megszűnésének részletes szabályai, az ellenőrzés rendje, elszámolás rendje a társulás megszűnése esetén, valamint a foglalkoztattok alkalmazásának feltételeiről

(1) A társuláshoz való csatlakozás, a felmondás és a megszűnés szabályai

a) **Társuláshoz csatlakozni, társulási megállapodást felmondani alapvető szabályként** a naptári év első, illetve utolsó napjával lehet. Mivel azonban jelen megállapodás közoktatási intézmény közös fenntartására vonatkozik, ezért a változás időpontja a közoktatási törvényben foglaltakhoz igazodik.

A kiválás szándékát minden év június 30-ig kell írásban bejelenteni a Társulási Tanácsnak.

A Társulás tagjainak **több mint a fele, minősített többséggel hozott határozatával** a naptári év utolsó napjával fontos okból **kizárhatja a társulásból** azt a képviselőtestületet, amely a **megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra, határidőben nem tett eleget.**

b) A társulási megállapodás **módosítását, megszüntetését vagy felmondását** bármelyik fél kezdeményezheti, a társult tagoknak erről a kezdeményezés megküldésétől számított 60 napon belül dönteniük kell.

A társulásban részt vevő képviselőtestületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez.

c) A társulás **megszűnik:**

ca) ha a megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult,

cb) ha a társulás tagjai a Mötv. 88. § /2/ bekezdése szerinti többséggel azt elhatározzák

cc) a bíróság jogerős döntése alapján.

cd) a törvény erejénél fogva.

d) A társulás **megszűnése, vagy egy-egy önkormányzatnak a társulásból való kilépése, esetleg kizárása** esetén – feltételezve, hogy a közösen biztosított kiadásokból pl. eszközbeszerzés, beruházás, felújítás történt – a feleknek egymással el kell számolniuk.

(2) A társulás működésének, ellenőrzésének rendje

- a) A társult önkormányzatok – szükség esetén – célszerűségi és gazdasági szempontból **ellenőrizhetik** az intézmény működését. Az ellenőrzés kiterjed, kiterjedhet az intézmény költségvetésének, az egyes tételek indoklásának, a törvényes működésnek vizsgálatára és a szakmai munkára is. Amennyiben külső szakértő végzi el ezen ellenőrzéseket, úgy annak költségeit a társult önkormányzatok közösen biztosítják.
- b) Az intézmény gazdálkodásának szabályosságát, a normatívák igénylését évente legalább egy alkalommal, a belső ellenőrök is vizsgálják.

(3) A társulásban foglalkoztatott személy/ek/ alkalmazásában feltételei

- a) Az intézményben alkalmazott dolgozók megbízása, kinevezése, felmentése vonatkozásában ki kell kérni az intézmény, illetve tagintézmény székhelye szerinti önkormányzat, vagy annak polgármestere hozzájárulását, véleményét.
- b) Az intézményben alkalmazott, un. technikai dolgozók munkavégzése a székhely, illetve a tagintézmény vonatkozásában egyaránt fennáll, a munkaszervezést az intézményvezető és a tagintézmény-vezető közösen végzik el.

IV.

A társulás működésének szabályai

(1) A Társulás döntéshozó szerve a **3 tagú Társulási Tanács**. A Társulási Tanácsot a feladatellátásra társult önkormányzatok hozzák létre, választják meg, tagjai az önkormányzatok képviselőit látják el tevékenységük során.

A társult önkormányzatok az intézményre vonatkozó alapítói jogok gyakorlását a Társulásra ruházzák át. A teljes irányítási jogkört a Társulás Tanácsa gyakorolja.

A társult önkormányzatok a tanács tagjai közül elnököt is választanak. Ezen választás során minden társult település önkormányzatának 1 szavazata van.

(2) A Társulási Tanács működésének szabályait külön Szervezeti és működési Szabályzat tartalmazza.

(3) A Társulási Tanács tagjainak tevékenysége során, döntéshozatalában a szavazati arány: minden tagnak 1 szavazata van.

A Társulási Tanács két tagja azon két önkormányzat polgármestere, amely önkormányzatok tulajdonában van az intézmény ingó és ingatlanvagyon, tehát Szászvár és Máza község mindenkori polgármestere tagja a Társulási Tanácsnak.

A Tanács 3. tagját a társult települések Képviselő testületei közös képviselőre kell megválasztani.

(4) A Társulási Tanács tagjainak **egyvetértése** szükséges az intézmény költségvetésének, zárszámadásának elfogadásához.

Amennyiben valamely tag nem ért egyet a költségvetéssel, zárszámadással, úgy 15 napon belül újra kell tárgyalni az adott kérdést, és új információkkal, esetleg átdolgozott adatokkal kell biztosítani azt, hogy az egyetértését megadja, a költségvetést elfogadja.

(5) A társult önkormányzatok képviselő testületeinek **véleményét ki kell kérni** az alábbi témakörökben, és ezekről, lehetőség szerint **közös ülésen, de külön-külön határozattal, egyszerű többséggel döntenek:**

- a) intézmény vezetői állásának betöltése, vezető megbízása, kinevezése, felmentése stb.
- b) intézmény oktatási-nevelési feladatait érintő dokumentumok elfogadása /pedagógiai és nevelési program, minőségirányítási program stb./
- c) minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály a hatáskörükbe utal.

(6) Mivel az intézményben **német nemzetiségi nyelvi oktatás és nevelés is történik, ezért egyes, jogszabályban előírt döntések esetén a Szászvár, Máza, Magyaregregy és Szalatnak községben működő Német Nemzetiségi Önkormányzat véleményét vagy egyetértését ki kell kérni.**

(7) A társulásban részt vevő képviselőtestületek mindegyikének **minősített többséggel** hozott döntése szükséges a társulási megállapodás **jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez.** /Mötv. 88. § /2/

(8) A társult önkormányzatok mindegyike arra törekszik, hogy a közös feladatellátást, az önkormányzati együttműködést ne akadályozza meg azzal, hogy a szükséges döntéseket ne hozza meg, a társulási megállapodásban leírt módon

Amennyiben az előzőekben megfogalmazott, döntést igénylő témakörökben, esetekben mégsem nem születik az előírásoknak megfelelően döntés, úgy 15 napon belül új testületi ülést – szükség esetén közös testületi ülést - kell összehívni, újra kell tárgyalni az adott kérdést, és új információkkal, esetleg átdolgozott adatokkal kell biztosítani azt, hogy a döntés létrejöjjön.

V fejezet

A Társulás vagyona

(1) A Szászvári Hársvirág Óvoda épülete, jelenlegi berendezései **a Szászvár Nagyközség Önkormányzatának tulajdonát képezik.**

A Szászvári Hársvirág Óvoda **Mázai Tagóvodájának** épülete, jelenlegi berendezései Máza község Önkormányzatának tulajdonát képezik.

(2) A társulásban részt vevő önkormányzatok tudomásul veszik, hogy a közös fenntartásból rájuk eső összegek megfizetésével sem az ingatlanban, sem az ingóságokban tulajdonjogot nem szereznek. Amennyiben közös pénzeszközökből történik ingatlan- vagy ingóság-fejlesztés, úgy annak elhatározásakor a felek abban is megegyeznek, hogy a tulajdonjog hogyan alakul egy esetleges megállapodás-felbontás esetén.

(3) A Társulásnak jelenleg sem ingatlan, sem ingó vagyona nincsen.

(4) Jelen megállapodás aláírásával egyidőben a felek közül Szászvár és Máza települések Önkormányzatai a Társulás rendelkezésére bocsátják, vagyonkezelésébe adják a jelenlegi óvodai feladatellátást szolgáló ingó- és ingatlanvagyonukat, vagyonleltár szerint.

(5) A Társulás a kezelésébe adott vagyonról a jó gazda módjára köteles gondoskodni. Az ingatlanokat a Társulás csak a tulajdonos hozzájárulásával terhelheti meg, bocsáthatja ideiglenesen más használatába. Az ingóságokban és az ingatlanokban csak a tulajdonos hozzájárulásával végezhető el bármilyen felújítás, beruházás stb.

(6) A Társulás a megállapodás aláírásától kezdődően viseli a kezelésbe adott vagyonnal kapcsolatos terheket, viseli és gyakorolja a velük járó kötelezettségeket.

Jelen megállapodás megkötésével egyidőben az önkormányzatok által 2005. augusztus 27-én kötött, a Kiss György Általános Művelődési Központ közös fenntartására vonatkozó megállapodása hatályát veszíti.

Jelen módosított megállapodást a felek alábbi számú határozataikkal hagyták jóvá:

Szászvár:

Máza:

Vékény:

Kárász:

Magyaregregy:

Szalatnak:

Köblény:

Szászvár, 2013. január

Bék János

Endrődi Tibor

Lép Péter

Fülöpné Rákosa Ildikó

Szászvár

Vékény

Kárász

Magyaregregy

Bregó János

Klesch Csaba

Pecze Gábor

Szalatnak

Köblény

Máza

1. számú függelék

Szakágazat

A Társulás által ellátott szakfeladatok

Szakágazata

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Ellátott szakfeladatok

851020 Óvodai nevelés, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése

562912 Óvodai intézményi étkeztetés

562917 Munkahelyi étkeztetés

851011 Óvodai nevelés, ellátás

851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

851013 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás

855935 Szakmai továbbképzések

841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

.....

Polics József

elnök

A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) k. pontja és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.) 87. §-ban kapott felhatalmazás alapján, a Mötv 146. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az önkormányzati feladat – és hatáskörének, hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében felülvizsgálta a 2004. június 18. napjával elfogadott Társulási megállapodást és módosítás keretében az alábbi új Társulási Megállapodást hozza létre:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) A Társulás neve, székhelye:

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás

7300 Komló, Városház tér 3.

2.) A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

A Társulási Megállapodás 1.sz. melléklete tartalmazza a társulás tagjainak nevét, székhelyét és képviselőjét.

3.) A Társuláshoz tartozó települések lakosságszáma:

A Társulási Megállapodás 2. sz. melléklete tartalmazza a tagtelepülések lakosságszámát. A lakosságszámot az Mötv. 146 § (3) bekezdése alapján kell meghatározni.

4.) A Társulás önálló jogi személy, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó szerv, mely a társulási megállapodásban megállapított keretek között intézményt, vagy más szervezetet alapíthat. A gazdálkodási feladatok adminisztratív teendőinek elvégzésével Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezetét bízta meg, külön megállapodásban foglaltak

alapján. A Társulás bankszámlája felett a társulás elnöke teljes jogkörrel önállóan, a két alelnök együttesen rendelkezik.

5.) A Társulás képviselőt a Társulás Elnöke látja el, akadályoztatása esetén a Társulás Tanácsa által választott alelnökök látják el a képviselőt.

6.) A Társulás vagyona felett tulajdonosként a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tanácsa rendelkezik.

7.) A Társulás által alapított intézmények: Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat), Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szociális Szolgáltató Központ (továbbiakban: Szociális Szolgáltató Központ), Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde (továbbiakban: Szilvási Bölcsőde), melynek valamennyi alapítói joga a Társulási Tanácsot illeti meg. A Társulás által alapított intézményeket a 3. számú melléklet tartalmazza.

8.) E megállapodásban meghatározott önkormányzati feladatok ellátásában a Társulás települései együttműködnek.

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

A Társulás célja az önkormányzati önállóság fejlesztésének elősegítése, a térség települései együttműködésének előmozdítása, valamint a térség érdekeinek a településfejlesztési fórumokon való képviselése. Komló és térsége települései, helyi önkormányzatai együttműködésének, összefogásának szervezése, összehangolása, a térség halmozottan hátrányos helyzetéből adódó infrastrukturális gazdasági és társadalmi lemaradások csökkentése, a táj egészének és a természeti és épített környezetének a védelme, a térségi lemaradások csökkentése, a térségi fejlesztési programok megvalósítása. A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében jelen megállapodásban rögzített eljárásban és módon szervezik és oldják meg, hangolják össze a települési önkormányzatok alábbi feladatait, hatásköreit:

- **gazdasági és területfejlesztési feladatok**
- tanácsadás, rendezési tervek koordinálása, pályázatfigyelés
- szakmai oktatás, pályázat készítése,
- város- és községgazdálkodási szolgáltatás,
- kiegészítő alapellátási szolgáltatások (központi orvosi ügyelet),
- családsegítés, gyermekjóléti alapellátás,
- szociális alapellátás:
- idősok nappali ellátása,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- szociális szakellátás,
- családok átmeneti otthona,
- hajléktalanok átmeneti szállása,
- belső ellenőrzés,
- informatikai szolgáltatás,
- tűz- és munkavédelem,
- közművelődési feladatok - Közkincs kerek-asztal,

- sport- és ifjúsági feladatok,
- gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde).

E pontban meghatározott feladatellátása során:

- szakmai és komplex program előkészítő,
- javaslattevő,
- programmenedzselő,
- koordináló,
- döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kísérő és végrehajtó tevékenységet folytat.

III.

A TÁRSULÁS RÉSZLETES FELADATAI

Területfejlesztési feladatok

A Társulás összehangolja a társulás tagjai és a térség területén működő gazdasági szervezetek területfejlesztési elképzeléseit:

- 1.) Koordinálja a térségben működő társulások és más – a területfejlesztésben érdekelt – szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel.
- 2.) Pályázatot nyújthat be a térség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez.

Egészségügyi feladatok

1.) A Társulás megfigyelő rendszert tart fenn, illetve működtet, amelynek célja a térség egészségügyi helyzetének a figyelemmel kísérése, a lakosság egészségügyi helyzetének romlása esetén felvilágosítás szervezése, tanácsadó rendszer működtetése az egészségre ártalmas rizikófaktorok csökkentése érdekében.

2.) A térségben összehangolt hétközi, illetve hétvégi orvosi ügyelet létrehozása, működtetése, az UNIMEDKER Kft.-vel kötött megállapodás alapján.

A Komló Kossuth L. u.103. szám alatti ügyeleti központhoz tartozó települések:

Komló, Hosszúhetény, Magyarország, Liget, Mecsekpölöske, Magyarhertelend, Bodolyabér, Mánfa, Magyaregregy, Szalatnak, Köblény, Kárász.

3.) A térségben egészségügyi szűrővizsgálatok szervezése.

Szociális és Gyermejjóléti feladatok

1.) A Társulás Tanácsa megalapította a Szociális Szolgáltató Központ, valamint a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat intézményeit 2007. január 1. napjával.

A Társulás Tanácsa által 2010. július 1. napjával megalapításra került a Szilvási Bölcsőde.

Ezekben az intézményekben biztosítja a szociális alap- és szakellátást, a gyermekjóléti alapszolgáltatást, valamint a gyermekek napközbeni ellátását a társulás valamennyi tagönkormányzata részére.

2.) Fenti intézmények alapítói jogokkal felruházott irányító szerve a Társulási Tanács, az összes irányítói jogot a Társulási Tanács gyakorolja felettük.

3.) A Társulás Tanácsa felhatalmazta Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületét, hogy a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, illetve a gyermekjóléti alapellátásokról, és azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról rendeletet alkosson. A rendelet a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás települési önkormányzatai számára meghatározza - a szociális törvény 92. § (2) bekezdés, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény előírásait.

4.) Megállapodás útján ellátott feladatok:

- a) A *Szent Borbála Otthon Nonprofit Közhasznú Kft.* által működtetett időskorúak ápolást, gondozást nyújtó otthonában (7300 Komló, Liliom u.9.) a társulás közreműködésével elhelyezést biztosítanak. A társulás tagjai e feladatellátás alapelveként rögzítik, hogy kizárólag az igénylő lakhelye szerint illetékes tagönkormányzat képviselő-testületének beutaló határozatával, a feladatellátó intézmény beutalási rendszere szerinti eljárás alapján biztosítható ellátás, amennyiben az illetékes képviselő-testület a szükséges többletfedezetet a társulás részére biztosítja, mely a Szent Borbála Otthon Nonprofit Közhasznú Kft. által működtetett idősok otthona normatív támogatás feletti költségeit csökkenti.
- A *Szent Borbála Otthon Nonprofit Közhasznú Kft.* által fenntartott Családok Átmeneti Otthona (7300 Komló, Pécsi út 42.) intézményben megszervezi a krízishelyzetbe került családok elhelyezését. A Társulás hozzájárul a Családok Átmeneti Otthona intézményének működtetési költségeihez, a társulás tagönkormányzata állandó lakosának elhelyezése esetén. A hozzájárulás mértéke az intézmény fenntartási költsége, a normatív hozzájárulás és a saját bevétel feletti rész, egy főre jutó hányada. A hozzájárulás megfizetését csak az érintett tag önkormányzat köteles biztosítani.
- A gyermekek napközbeni ellátása az *Aprajafalva Családi Napközi*-ben (7300 Komló, Attila u. 50/D).

5.) A Társulás megszervezi és koordinálja a szociális étkeztetést azokon a településeken, amelyeken ezt önállóan nem tudják biztosítani.

6.) A Társulás a szociális intézmények támogatására pályázatot nyújthat be.

7.) A Társulás látja el a szociális feladatok tekintetében Társulásba belépett társult önkormányzatok esetén az irányítási feladatokat.

8.) A Társulás szervezi a Társulás tagjai intézményei szakmai tevékenységének mérését értékelését és ellenőrzését. A szakmai felügyeletet a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, a Szociális Szolgáltató Központ, valamint a Szilvási Bölcsőde tekintetében Komló Város Önkormányzata jegyzője látja el.

9.) A Társulás térségi adatbázist hoz létre.

10.) A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:

Az épületek és berendezéseiknek tulajdonjoga Komló Város Önkormányzatáé a Komlói székhely tekintetében. (7300 Komló, Kossuth L.u.103.; 3605/1/A/6 hrsz.)

A Szászvári mikro-körzet tekintetében az épületek és berendezések tulajdonjoga a Szászvári Önkormányzaté. (7349 Szászvár, Bányász tér 1.; 676 hrsz; 7349 Szászvár, Templom tér 4.; 276 hrsz.)

Az épületek és berendezéseiknek tulajdonjoga Egyházaskozári mikro-körzet tekintetében az Egyházaskozári Önkormányzaté. (7347 Egyházaskozár, Fő tér 9.; hrsz 181/2)

Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat a feladatok ellátására szabadon használhatja, de nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg azokat. A használatba adott vagyonnal kapcsolatos helyi rendelkezéseket a 32/1995. (VII.06.) Kth. sz. Ökr. rendelet tartalmazza a Komlói székhely tekintetében.

Az ingó és ingatlan vagyont Komló Város Önkormányzata, Szászvár Nagyközség Önkormányzata, Egyházaskozár Önkormányzata a feladat-ellátásához leltár szerint biztosítja.

Ellenőrzési feladatok

Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége ellátja a társult önkormányzatoknál a belső ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, informatikai rendszerellenőrzéseket végeznek. A belső ellenőrzési feladat a társulás által kötelezően vállalt közszolgálati tevékenység.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége a társult önkormányzatok vonatkozásában ellenőrzést végez a képviselő-testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan, ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége:

- Elkészíti és aktualizálja a Társulás önkormányzataira vonatkozó Belső ellenőrzési kézikönyvet.
- Kidolgozza a társult önkormányzatok éves ellenőrzési terveit (éves és stratégiai ellenőrzési tervek), kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével.
- Elkészíti és végrehajtja az ellenőrzési programot és a kapcsolódó dokumentumokat.
- Kiválasztja az ellenőrzési módszereket.
- Következtetéseket és ajánlásokat dolgoz ki, elkészíti az ellenőrzési jelentést.
- Nyomon követi az intézkedéseket, utóvizsgálatot végez.
- Elkészíti az éves ellenőrzési és éves összefoglaló ellenőrzési jelentéseket.
- A belső ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

Munka és tűzvédelmi feladatok

- 1.) A Társulás Kistérségi Irodájának jogutódjaként a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal látja el a társulás önkormányzatainál és intézményeinél a munka- és tűzvédelmi feladatokat, valamint a munka- és tűzvédelmi oktatást.
- 2.) Írásba foglalja a munka- és tűzvédelmi eljárással kapcsolatos feladatokat.
- 3.) Igény szerint elkészíti a munka- és tűzvédelmi eljárással kapcsolatos tájékoztatót, beszámolót.
- 4.) Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése és benyújtása a társulás nevében.

Informatikai feladatok

- 1.) A Társulás Kistérségi Irodájának jogutódjaként a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal a Társulás önkormányzatainál összehangolja az informatikai tevékenységet és szolgáltatásokat, összehangolja az informatikai rendszer fejlesztését és működtetését.
- 2.) A Társulás önkormányzatainál lévő informatikai rendszert működteti.
- 3.) A pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, és a pályázatot benyújtja a társulás nevében.

Közművelődési feladatok

- 1.) A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás területén a közművelődési feladatok közös megszervezése.
- 2.) A közművelődési feladatok térségi ellátásához pályázatok benyújtása.
- 3.) Közkincs Kerekasztal működtetése a Komlói Községek Háza Színház- és Hangversenyterem szervezésében.
- 4.) A Közkincs Kerekasztal térségi települései művelődési és művészeti értékeit, rendezvényeit, kezdeményezéseit megismerik és megismertetik.

Intézmények

- 1.) A Társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt tart fenn, gazdálkodó szervezetet alapíthat, működtethet, kinevezi vezetőit.
- 2.) A kinevezési jogkört a társulási tanács, az egyéb munkáltatói jogkört a társulás elnöke gyakorolja.
- 3.) A feladat ellátásáról a települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulással külön megállapodást kötnek.
- 4.) A megállapodásban meg kell jelölni, hogy a Társulás feladatát mely intézmény útján látja el.

5.) A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módjáról a társulás és a tagok külön megállapodásban rendelkeznek.

6.) A Társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja:

6.1.) A társulás a tagokat a társulás fenntartásával és működtetésével kapcsolatos költségekről, a képviselő-testület pénzügyi hozzájárulása felhasználásának alakulásáról a mindenkor éves zárszámadás keretében készített beszámoló útján tájékoztatja. A tervezett és a tényleges adatok alapján elszámolható pénzügyi hozzájárulás között- esetlegesen- keletkező különbözetet a társulás és a tagönkormányzat társulási határozatban foglaltak szerint egymás között rendezi. Az egyes tagokat terhelő pénzügyi hozzájárulás összege évente kerül megállapításra- tagdíj formájában- a költségvetés elfogadásával egy időben, amelyről a Társulás Tanácsa határozatban dönt. A Társulás tagönkormányzatainak képviselő-testületei költségvetési rendeletükben fogadják el a tagdíj mértékét.

6.2.) Az egyes képviselő-testületek a részükre megállapított pénzügyi hozzájárulást a társulás 50800142-11068051 pénzforgalmi jelzőszámú számlájára történő átutalással teljesítik.

Sport- és Ifjúsági feladatok

1.) A Komlói Kistérség 19 tagönkormányzata részvételével a sport- és ifjúsági élet szervezése, rendezvények bonyolítása, koordinálása.

2.) Segíti a térségi települések sportértékeinek, sporthagyományainak feltárását, megismertetését, gondoskodik azok gazdagításáról.

3.) A térségi sport- és ifjúsági pályázatok benyújtása.

4.) Kiemelt figyelmet fordít a térségben működő sportszervezetek társadalmi kapcsolat rendszerének, érdekérvényesítésének, az egymás közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítésére.

5.) A sport- és ifjúsági rendezvények támogatása a köznevelési intézmények bevonásával.

A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei:

A társulás szolgáltatásait a tagönkormányzatok azonos feltételekkel veszik igénybe.

IV.

A TÁRSULÁS TAGSÁGI VISZONYAI, SZERVEZETE

A tagsági jogviszony keletkezése

1.) A tagok a társulási megállapodás aláírásával annak tartalmát elfogadják és vállalják, hogy a társulás munkájában tevékenyen részt vesznek. A Társuláshoz csatlakozni január 1. napjával és július

1. napjával lehetséges. A Társuláshoz való csatlakozásról, a csatlakozás tervezett időpontjától legalább 6 hónappal megelőzően kell dönteni, a csatlakozó település döntéséről pedig 30 napon belül írásban értesíteni kell a Társulási Tanácsot.

2.) A Társulásban résztvevő települések képviselő-testületei minősített többséggel hozott határozattal mondják ki a Társulásban való részvételüket.

3.) A tagsági viszony a települési önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján jön létre és szűnik meg. Új tag felvételekor (a társuláshoz történő csatlakozáskor) a társulási megállapodás módosítása szükséges, melyhez szükséges a társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott határozata.

4.) A Társulásban az önkormányzatot a képviselő-testület által delegált tag képviseli. A delegált tag helyettesítésének rendjéről a képviselő-testület rendelkezik.

5.) A képviselő-testület által delegált tag évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testülete részére a társulás működéséről.

A tagsági jogviszony megszűnése

1.) A Társulásból bármelyik résztvevő, a képviselő-testület kilépésre vonatkozó határozata megküldésével az év végén kiválhat.

2.) A kilépésre vonatkozó határozatot legalább 6 hónappal a kilépést megelőzően kell a Társulás képviselőtestületét ellátó személynek írásban bejelenteni.

3.) A Társulási tagság megszűnik,

- ha a település megszűnik, összeolvad vagy egyesül,
- jogszabályban előírt rendelkezés folytán,
- ha a Társulás Tanácsa a Társulás megszűnését kimondja, s azt a Társulást képező települések képviselő-testületei megerősítik határozatukkal,
- Társulás Tanácsa minősített többséggel felmondja.

4.) Nem szüntethető meg a tagság mindaddig, amíg az a tag, amely visszatérítendő támogatásban részesült, a visszafizetési kötelezettségét, vagy a Társulás felé fennálló egyéb kötelezettségét nem teljesíti.

5.) Tag kizárása

- A Társulási tanács minősített többséggel dönt a társulásból történő kizárásról, amennyiben bármely tag a társulás működését ellehetetleníti, vagy megakadályozza.
- A Társulási tanács kizárhatja azonnali hatállyal azon tagját, aki a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához szükséges képviselő-testületi döntését a társulási tanács határozatában meghatározott határidőig nem hozza meg.

V.

A TÁRSULÁS SZERVEI

A Társulás Tanácsa

A Társulás Elnöksége

A Társulás Elnöke

A Társulás Alelnökei

A Társulás Bizottságai

VI.

A TÁRSULÁS TANÁCSA

A Társulás döntést hozó szerve a Társulás Tanácsa. A Tanácsot a társulás tagjai által delegált tagok alkotják. A Tanácsban minden tag egy teljes értékű szavazattal rendelkezik. A társulási tanács döntéseit határozattal hozza.

A TÁRSULÁS ELNÖKSÉGE

- 1.) A Társulás Elnöksége háromtagú. Az Elnökség vezetője az elnök, tagjai a két alelnök.
- 2.) Az elnököt a Társulási Tanács saját tagjai sorából, az önkormányzati ciklus idejére választja meg. A társulás elnöke szervezi a társulás munkáját.
- 3.) Az Elnökség ülését a Tanács Elnöke vezeti. Az Elnökség feladatait a Társulás Elnöke osztja ki, rendelkezik a felelősökről és a határidőkről.
- 4.) A Társulás bankszámlája felett az elnök teljes jogkörrel önállóan, a két alelnök együttesen rendelkezik.

A TÁRSULÁS ELNÖKE

- 1.) A Társulás Tanácsának Elnöke tagja a Tanácsnak, határozathozatal, döntéshozatal szempontjából tagnak tekintendő.
- 2.) A Társulás Elnökének feladata:

- képviseli a társulást,
- ellátja a kötelezettségvállalási, utalványozási, kiadmányozási jogosítványt,
- előkészíti, összehívja és vezeti a Tanács üléseit,

- érvényt szerez az SZMSZ szabályainak,
- elkészítteti a társulás működéséhez szükséges szabályzatokat.

A TÁRSULÁS ALELNÖKEI

A Társulási Tanács- az Elnök javaslata alapján - az önkormányzatok választási ciklusának idejére a saját tagjai sorából két alelnököt választ.

A Társulás Tanácsának tagönkormányzatai több mint felének igen szavazata szükséges az alelnök megválasztásához.

A TÁRSULÁSI TANÁCS BIZOTTSÁGAI

1.) A Társulás Tanácsa előkészítő, szervező, javaslattevő és ellenőrzési hatáskörrel ágazati, szakmai és eseti bizottság létrehozásáról dönt.

2.) A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a tanács tagjai közül kell megválasztani. Az Elnök és az alelnökök bizottságnak nem lehetnek tagjai, a bizottsági elnök más bizottságnak nem lehet tagja.

3.) A Társulási Tanács tagját legfeljebb két bizottság tagjának lehet megválasztani.

4.) A bizottságok elnökeit és tagjait díjazás nem illeti meg a bizottságban végzett munkájáért. Az Elnök, írásban engedélyezheti az indokolt és igazolt költségek megtérítését.

5.) A bizottságok előkészítik a Társulási Tanács döntéseit, ellenőrzik a döntések végrehajtását.

6.) A bizottság tevékenységi körébe tartozó ügyben előterjesztés csak a bizottság véleményezésével nyújtható be.

7.) A döntéshozatalból kizárt az a bizottsági tag, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy.

8.) A személyes érintettséget a tag köteles bejelenteni.

9.) A bizottság összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

10.) A bizottság elnöke, amennyiben területfejlesztéssel kapcsolatos téma kerül megvitatásra, köteles meghívni a tanácskozási és konzultációs joggal rendelkező szervezeteket.

11.) A Társulási Tanács az alábbi bizottságokat hozza létre:

- Területfejlesztési Bizottság
- Humánszolgáltató Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Jegyzői Kollégium

12.) A Társulási Tanács választja a bizottság tagjait és elnökét.

13.) A bizottságok hatásköreit, létszámát és személyi összetételét az SZMSZ melléklete tartalmazza.

14.) A bizottságok külső tagja csak a térség valamely településén állandó lakcímmel rendelkező személy lehet.

15.) A Bizottság működésére – e fejezetben foglalt eltérésekkel – a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályok az irányadók.

V.

A Társulási szervek működése

A Társulás Tanácsának ülései

1.) A Társulás tagjainak a száma: az 1. sz. mellékletben meghatározott 19 önkormányzat.

2.) A Társulási tanács a Társulás döntéshozó szerve.

3.) A Társulás önálló jogi személy. A társulási feladat- és hatáskörök a Társulási Tanácsot illetik meg. A Tanács feladatai és hatáskörei a társulás elnökségére átruházhatók.

A Tanács hatásköréből nem ruházható át:

- egyhangú döntést igénylő kérdések,
- kinevezések, megbízatások adományozása, visszavonása
- intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése.

4.) A Tanács rendes üléseit szükség szerinti számban, de évente legalább 6 alkalommal tartja a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal nagytermében.

5.) A Tanács rendes üléseit a Tanács Elnöke hívja össze. Az elnök akadályoztatása esetén az alelnökök jogosultak az ülés összehívására. Együttes akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök hívja össze. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a társulási tanács tagjainak, Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott tanácskozási és konzultációs joggal rendelkező meghívottak, továbbá a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

6.) A Tanács Elnöke rendkívüli ülést köteles összehívni a tagok 1/3-ának, illetve valamely bizottság írásbeli kezdeményezésére, a napirend megjelölésével.

7.) A Tanács Elnöke - a Baranya Megyei Kormányhivatal vezetője kezdeményezésére - köteles a Tanács ülésének összehívására.

8.) A Tanács üléseire meg kell hívni:

- a.) a Társulási Tanács tagjait, akik szavazati joggal vesznek részt a Tanács ülésein,
- b.) a Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
- c.) Komló Város Jegyzőjét.

A TÁRSULÁSI TANÁCS DÖNTÉSHOZATALA

1.) A Társulás Tanácsának ülései fő szabályként nyilvánosak.

2.) A Társulás Tanácsa zárt ülést tart:

- összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása,
- az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor,
- az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené,
- az ülésen a Társulási Tanács tagjai, továbbá meghívása esetén a Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait ellátó munkatársak, az érintett és a szakértő vesz részt.

3.) A Társulás Tanácsának döntése: határozat formájában történik.

4.) A Társulás Tanácsának tagjai egy szavazattal rendelkeznek.

- A Komló Város Önkormányzata képviselőjében a polgármester a Társulás Tanácsa ülésén az átadott szociális intézményekkel kapcsolatos döntéseknél a költségvetés arányában rendelkezik szavazati joggal.

5.) A Társulás Tanácsa akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagok több mint a fele (10 fő) jelen van és az általuk képviselt települések lakosság száma meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.

6.) A határozatképtelenség okából elmaradt társulási ülés, az SZMSZ rendelkezései szerint megváltoztatott napirenddel is összehívható.

7.) A határozathozatalhoz a jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges, amely annyi tag igen szavazatát jelenti, ami eléri az általuk képviselt település lakosság számának egyharmadát. Szavazategyenlőség esetén az elnök vagy az őt képviselő személy szavazata dönt.

8.) Minősített többség szükséges, a többcélú kistérségi társulás tanácsa döntésekor:

- A térség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,

- zárt ülés elrendeléséhez: a vagyonával való rendelkezés és általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
- sürgősségi indítványhoz,
- az egyhangú döntést igénylő kérdésekben, amennyiben az egyhangúság nem valósult meg, 30 napon belül megismételt ülésen történő döntéshez,
- a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
- tag kizárásához,
- abban az ügyben, amit az SZMSZ meghatároz.

9.) Minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelen lévő tagok szavazatainak kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

10.) A döntéshozatalból kizárt az a tag, vagy képviselője, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy érinti. Az érintettséget a tag köteles bejelenteni.

11.) A döntésből kizárt tagot a jelenlét szempontjából figyelembe kell venni, nevét a jegyzőkönyvben külön fel kell tüntetni.

12.) A Társulás Tanácsa döntéseit nyílt vagy titkos szavazással hozza.

13.) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

14.) A Társulás Tanácsa személyi ügyekben titkos szavazást tart, ha bármely tag vagy az érintett ezt indítványozza, és a Tanács minősített többséggel ezt ügyrendi kérdésként jóváhagyja. A titkos szavazás lebonyolítása háromtagú eseti bizottság feladata.

15.) Titkos szavazásnál a szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.

16.) A szavazás rendje:

- Az Elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatot egyenként megszavaztatja.
- A beérkezés sorrendjében előbb a módosító, majd az eredeti javaslatok felett kell dönten.
- Szavazni először igen, majd nemet, végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell.
- A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti az eredményt.

17.) A Társulás Tanácsának határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni és következők szerint:

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsának

...../.....év (.....hó.....nap) számú Tct. határozata.

VI.

A TÁRSULÁS TANÁCSÁNAK FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

A Társulás által alapított és fenntartott Szociális Szolgáltató Központ, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint Szilvási Bölcsőde alapítói és irányítási joga magában foglalja az alábbiakat:

- az intézmény alapítójaként és irányítójaként köteles biztosítani az intézmény folyamatos működésének feltételeit,
- gondoskodik a települési önkormányzatok támogatása megállapításáról,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménynél meghatározza az intézményi térítési díjat,
- ellenőrzi az intézmény működésének törvényességét, a gesztor önkormányzat közreműködésével,
- jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet,
- ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét – a megbízott gesztor önkormányzaton keresztül,
- gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről,
- az intézmény vezetője tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- gondoskodik az érdekképviselői fórum megalakításáról,
- szolgáltatóstervezési koncepciót készít az általa működtetett szociális szolgáltatások és intézmények vonatkozásában,
- ha működés ellenőrzése során jogszabálysértést tapasztal, gondoskodik annak megszüntetéséről,
- a települési önkormányzatok képviselő-testületeit a határozati kivenettel értesíti az intézmény működését érintő döntésekről,
- az intézmény szakmai felügyeletét ellátó gesztor önkormányzattal kapcsolatot tart.

VII.

KOMLÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

1.) A Társulás az együttműködési megállapodásban vállalt tevékenységek, feladatok megszervezését és végrehajtását a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal és Komló Város Önkormányzata látja el.

2.) Komlói Közös Önkormányzati Hivatal feladata:

- A Társulási Tanács döntéseinek előkészítése, végrehajtása, a feladatok megvalósítása.
- Az elnökségi, ágazati és az eseti bizottságok üléseinek előkészítése.
- A Társulási Tanács elé kerülő előterjesztések elkészítése.
- A Társulási Tanács és szervei ügyviteli feladatainak ellátása.
- A Társulási Tanács üléseinek jegyzőkönyveinek elkészítése.
- A meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása.
- A tagönkormányzatok munka- és tűzvédelmi feladatainak ellátása.
- A térség kommunikációs és informatikai feladatainak ellátása.
- A társulási megállapodásban és jogszabályban előírt területfejlesztési feladatainak ellátása keretében:
 - vizsgálja és értékeli a térség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait;
 - kidolgozza és elfogadja a térség területfejlesztési koncepcióját, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását;
 - pénzügyi tervet készít a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében;
 - a térségi területfejlesztési program figyelembevételével előzetesen véleményt nyilvánít a meghirdetett központi és regionális pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott

támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve, ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel;

- o megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei területfejlesztési tanáccsal és a regionális fejlesztési tanáccsal a saját térségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására;

- o véleményt nyilvánít a megyei, illetve regionális fejlesztési koncepcióról, programokról, különösen azoknak a térség területét érintő intézkedéseit illetően;

- o közreműködik a térségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében;

- o forrásokat gyűjthet a tanács működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához;

- o képviseli a térséget területfejlesztési ügyekben;

- o koordinálja a térségben működő társulások és már – a területfejlesztésben érdekelt – szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel;

- o pályázatot nyújthat be a térség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez;

- o megállapítja költségvetését, gondoskodik annak végrehajtásáról, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását;

- o véleményt nyilvánít a térségi megbízott kiválasztásával szemben.

3.) Komló Város Önkormányzat feladata:

A tagönkormányzatok belső ellenőri feladatainak ellátása.

VIII.

A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI ALAPJA, VAGYONA

1.) A Társulás tagjai a többcélú társulás feladatai megvalósítása érdekében pénzügyi hozzájárulást biztosít, átadott pénzeszköz formájában, amely a Társulás vagyonát képezik.

2.)A Társulás önállóan gazdálkodó, önálló jogi személy. Gazdálkodásával és beszámolásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat – külön megállapodásban foglaltak alapján – a Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet látja el. A Társulás gazdálkodásának és beszámolásának ellenőrzését a Pénzügyi Bizottság látja el.

3.)A Társulás vagyona a tagdíjakból, átadott pénzeszközből, és egyéb szervezetek támogatásából képződik. A vagyon szaporulata a többcélú társulást illeti meg. A Társulás intézményeinek megszűnése esetén a Komló színhely és telephelyek vagyona Komló Város Önkormányzatát, a

Szászvári mikro-körzet vagyona Szászvár Nagyközség Önkormányzatát, míg az Egyházaskozári mikro-körzet vagyona Egyházaskozár Község Önkormányzatát illeti meg.

4.) A Társulás bevételei elősegíti:

- az önkormányzatok közszolgáltatásainak biztosítását,
- egyes gazdasági, fejlesztési műveletek finanszírozását,
- a települések összehangolt fejlesztéséhez és működéséhez az anyagi eszközök hatékonyabb felhasználását.

5.) A tagdíj mértékét – lakosságarányosan, folyó évi költségvetése tervezésében szereplő népesség szám után - a tagok évente állapítják meg, mely összeget minden év március 31. napjáig átutalnak a Többcélú Társulás bankszámlájára.

6.) A tagdíjat és a tagdíjon kívüli egyéb – a társulás folyamatos működtetéséhez szükséges - pénzügyi fedezetet a társulás tagjai lakosságának arányában, illetve külön határozatban, megállapodásban rögzítettek szerint köteles megfizetni a társulás részére. Amennyiben a tagok nem bocsátják a társulás rendelkezésére a hozzájárulást a megadott határidőn túli kétszeri, határidővel történő fizetési felszólítás követően a társulás jogosult azonnali beszédési megbízással leemelni. (Az azonnali beszédési nyilatkozat a jelen megállapodás melléklete).

A Társulás tagjainak több mint fele minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával a többcélú kistérségi társulásból kizárhatja a társulás azon tagját, amely a megállapodásban meghatározott kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget. A kizárást megelőzően a társulás tagjainak több mint fele minősített többséggel hozott határozatával kezdeményezheti azon önkormányzatok részére nyújtott szolgáltatás megszüntetését, amely három hónapja fennálló legalább ötszázezer forint, illetve a kötelezettsége 50 %-a összegű lejárt tartozása van és fizetési haladékot nem kért a hátralék megfizetésére.

A fizetési haladékot a fizetési határidő lejáratát követően három munkanapon belül kérelmezhet a fizetésre kötelezett a Társulás Elnökétől. A fizetési haladék időtartamára vonatkozóan a Társulás Elnöke egyeztetést folytat a fizetési haladékot kérő tagönkormányzattal. A fizetési haladék letelte után – nem teljesítés esetén – azonnali beszédési megbízást bocsát ki a Társulás.

A Társulás azon tagönkormányzatok esetében, akik rendszeresen nem teljesítik fizetési kötelezettségüket új szolgáltatás bevezetése iránti kérelmét a Tanács elutasíthatja, vagy egyéb pénzügyi kötelezettséggel járó szolgáltatás igényléséből kizárhatja a társulás tagjainak több mint fele minősített többséggel hozott határozatával.

7.)A Társulás a vagyont tervezett céljai megvalósításához használhatja fel.

8.) A többcélú kistérségi feladatellátás érdekében támogatással létrehozott vagyont – az aktiválást követően - ingatlanvagyon esetében tíz évig, más vagyon esetében 5 évig nem idegenítheti el, kivéve, ha az elidegenítést műszaki vagy szakmai okok teszik szükségessé és az abból származó ellenértéket a többcélú kistérségi társulás ugyanazon közszolgáltatás ellátásnak fejlesztési szükségleteire fordítja, amelyhez az elidegenítést megelőzően az értékesített vagyon kapcsolódott, vagy az adott közszolgáltatás térségi szintű ellátásának fejlesztési szükségleteire fordítja.

9.)Az adott közszolgáltatás térségi szintű ellátásának megszűnése esetén, a támogatással létrehozott térség tulajdonát képező vagyon a közszolgáltatást ellátó helyi önkormányzat tulajdonába kerül.

10.) A társulás önállóan gazdálkodó szerv, vagyonával az éves költségvetés szerint önállóan gazdálkodik, pénzügyi és gazdálkodási adminisztratív feladatait Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet – külön megállapodásban foglaltak szerint – látja el.

11.) A Társulás éves költségvetését a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.

12.) A Társulás az alaptevékenységi körébe tartozó szolgáltatásokat térítés ellenében is végezheti.

IX.

A TÁRSULÁS MEGSZÚNÉSE

A többcélú kistérségi társulás megszűnik, amennyiben tagjainak a száma a megállapodásban szereplő tagok felére csökken, illetve az általuk képviselt települések lakosságszáma nem éri el a térség lakosságszámának 60 %-át.

A Társulás megszűnik:

a./ a tagok közös megegyezésével

b./ a bíróság jogerős döntése alapján

1.) A Társulás megszűnése esetén a tagok egymással a megszűnéstől számított 6 hónapon belül elszámolnak. A megszűnéskor meglévő vagyont a Társulási Tanács értékesíteni köteles. A fennmaradó vagyont a tagok egymás közt megosztják a megszűnés évét megelőző 5 évben általuk befizetett hozzájárulás arányában.

2.) Amennyiben a megszűnés időpontja és a megalakulás időpontja közt 5 év még nem telt el, a fennmaradó vagyon felosztása a tagok által a megszűnésig teljesített hozzájárulás arányában történik.

3.) A Társulás megszűnése esetén a vagyoni kötelezettségek (vagyoni hátrány) tekintetében a társult tagok évi hozzájárulásuk arányában állnak helyt.

4.) Amennyiben az adott feladat többcélú kistérségi társulásban történő ellátása három éven belül megszűnik (a támogatási megállapodás aláírását követően) – kivéve, ha a feladat jogszabály által kerül megszüntetésre – úgy az adott feladatra jóváhagyott támogatást kamattal növelten kell visszafizetni a központi költségvetésbe.

5.) A számlát kezelő önkormányzat a támogatás felhasználásáról – a mindenkor zárszámadás keretében, a támogatás felhasználásáról kötött megállapodás szerint – köteles elszámolni.

X.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

1.) A Társulás működésének ellenőrzését Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége látja el.

2.)A Társulás működése során felmerülő esetleges vitás kérdéseket a felek kötelesek egymás között tárgyalásos – az Elnökség előtt – formában egyeztetni. Eredménytelen egyeztetést követően a tagok a bírósághoz fordulhatnak.

3.)A tagok e Társulási Megállapodásban eredő vitáik esetére kikötik a Komlói Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

4.) A Társulási Megállapodás módosításához szükséges a társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott határozata.

5.) Komló Város Önkormányzata igényli a központi költségvetési támogatást. A támogatás beérkezését követő napon az önkormányzat átutalja a Társulás számlájára.

Hatályba lépés: A jelen társulási megállapodás rendelkezései a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napjával lépnek hatályba, mellyel egyidejűleg a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás együttműködési megállapodása valamennyi korábbi módosítása hatályát veszti.

K o m l ó, 2013. december 04.

A Társulási Megállapodás mellékletei

1.számú melléklet: Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője

2.számú melléklet: Települések lakosságszáma

3.számú melléklet: Társulás Intézményei

4.számú melléklet: Azonnali beszédési nyilatkozat

KOMLÓI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ ÖNKORMÁNYZATI

TÁRSULÁS ÖNKORMÁNYZATAI

1.	BODOLYABÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7394 BODOLYABÉR, PETŐFI U. 21.
2.	EGYHÁZASKOZÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7347 EGYHÁZASKOZÁR, FŐ TÉR 1.
3.	HEGYHÁTMARÓC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	7348 HEGYHÁTMARÓC, HUNYADI U.71.
4.	HOSSZÚHETÉNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7694 HOSSZÚHETÉNY, FŐ ÚT 166.
5.	KÁRÁSZ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7333 KÁRÁSZ, PETŐFI U. 36.
6.	KÖBLÉNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7334 KÖBLÉNY, KOSSUTH TÉR 1.
7.	LIGET KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7331 LIGET, JÓZSEF A. U. 9.
8.	MAGYAREGREGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7332 MAGYAREGREGY, KOSSUTH U. 73.
9.	MAGYARHERTELEND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7394 MAGYARHERTELEND, KOSSUTH U. 46.
10.	MAGYARSZÉK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7496 MAGYARSZÉK, KOSSUTH U. 51.
11.	MÁNFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	7304 MÁNFA, FÁBIÁN B. U. 58.
12.	MÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	7351 MÁZA, KOSSUTH U. 24.
13.	MECSEKPÖLÖSKE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	7305 MECSEKPÖLÖSKE,

14.	KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZALATNAK	SZABADSÁG U. 21. 7334 SZALATNAK,
15.	KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZÁSZVÁR	BÉKE U. 3-5. 7349 SZÁSZVÁR,
16.	NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT SZÁRÁSZ KÖZSÉG	MÁJUS 1. TÉR 1. 7184 SZÁRÁSZ,
17.	ÖNKORMÁNYZAT TÓFŰ	PETŐFI U.20. 7348 TÓFŰ,
18.	KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT VÉKÉNY	KOSSUTH U. 18. 7333 VÉKÉNY,
19.	KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KOMLÓ	FŐ U. 2. 7300 KOMLÓ,
	VÁROS ÖNKORMÁNYZAT	VÁROSHÁZ TÉR 3.

**A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsának polgármesterei és
akadályoztatásuk esetén helyettesítéssel megbízott
alpolgármester/képviselő**

Település	Polgármester	
Bodolyabér	Böröcz Tibor	Dobszai István alpolgármester
Egyházaskozár	Weisz Kornélia	Weisz Péter képviselő
Hegyhátmaróc	Varga Livia	Czinege Sándor képviselő
Hosszúhetény	dr. Csörnyei László	Csajkás Géza alpolgármester
Kárász	Lép Péter	Dobos László alpolgármester
Köblény	Klesch Csaba	Dékány László alpolgármester
Liget	Vargáné Szabó Gabriella	Geisz Angéla alpolgármester
Magyaregregy	Fülöpné Rákosa Ildikó	Szabó József alpolgármester
Magyarhertelend	Kovács Gyula	Pető Gábor képviselő
Magyarszék	Kárpáti Jenő	Hering János alpolgármester
Mánfa	Hohn Krisztina	Tódenbergné Imrő Mária alpolgármester

Máza	Pecze Gábor	Radics Ferenc alpolgármester
Mecsekpölöske	Papp István	Rudl János alpolgármester
Szalatnak	Bregó János	Gothár Zsolt alpolgármester
Szászvár	Bék János	Vidák Krisztina alpolgármester
Szárász	Simon Péter	László Csaba képviselő
Tófű	Walke Zsolt	Mayer Mihályné képviselő
Vékény	Endrődi Tibor	dr. Finta István alpolgármester
Komló	Polics József	Kupás Tamás Levente alpolgármester

2.2.sz. melléklet

LAKOSSÁG SZÁMA TELEPÜLÉSENKÉNT

Sorszám	Település neve	2012
----------------	-----------------------	-------------

1.	Komló város	
----	-------------	--

25020

2.	Mánfa	843
3.	Kárász	317
4.	Szalatnak	330
5.	Vékény	145
6.	Szászvár	2334
7.	Hegyhátmaróc	133
8.	Egyházaskozár	792
9.	Szárász	25
10.	Tófű	110
11.	Máza	1226
12.	Köblény	227
13.	Bodolyabér	222
14.	Hosszúhetény	3486
15.	Liget	419
16.	Magyaregregy	717
17.	Magyarhertelend	627
18.	Magyarszék	1085
19.	Mecsekpölöske	412
	Összesen	38470

A TÁRSULÁS INTÉZMÉNYEI

1.) Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzat Társulás

Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat

Székhelye: 7300 Komló, Kossuth L. u. 103.

Telephelye: 7349 Szászvár, Bányász tér 1.

2.) Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás

Szociális Szolgáltató Központ

Székhelye: 7300 Komló, Kossuth L. u. 103.

Telephelye: 7300 Komló, Vörösmarty u. 3/A.

7300 Komló, Kazinczy u. 2-4.

Telephelye: 7349 Szászvár, Templom tér 4.

7347 Egyházaskozár, Fő tér 9.

3.) Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás

Szilvási Bölcsőde

Székhely: 7300 Komló, Függetlenség u. 28.

4.sz. melléklet

FELHATALMAZÓ LEVÉL

Alulírott,.....számlatulajdonos bejelentem Önöknek, hogy az-nél vezetett bankszámlám terhére a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulással kötött megállapodás alapján – a be nem fizetett tagdíj és működési hozzájárulás jogcímén - jogosult azonnali beszédési megbízást benyújtani a mindenkori banki alapkamattal növelt tőketartozás érvényesítésére.

Bankszámlaszám:

Jogosult megnevezése: Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Komló, Városház tér 3.

Jogosult bankszámlaszáma: Szigetvári Takarékszövetkezet Komlói Fiókja

50800142-11068051

Ezen felhatalmazás visszavonásig

K o m l ó, 2013..

.....

Számlavezető pénzügyintézet

.....

számlatulajdonos

Záradék: A Társulási Megállapodást a tagönkormányzatok képviselő-testületei jóváhagyták.

Önkormányzat	Jóváhagyó határozat száma	Képviselő
megnevezése		aláírása
Bodolyabér Község		
Egyházaskozár Község		
Hegyhátmaróc Község		
Hosszúhetény Község		
Kárász Község		
Köblény Község		
Liget Község		
Magyaregregy Község		
Magyarhertelend Község		
Magyarszék Község		
Mánfa Község		
Máza Község		
Mecsekpölöske Község		
Szalatnak Község		
Szászvár Község		

Szárász Község

Tótfű Község

Vékény Község

Komló Város

MECSEK-DRÁVA REGIONÁLIS SZILÁRDHULLADÉK KEZELŐ RENDSZER LÉTREHOZÁSÁT CÉLZÓ ÖNORMÁNYZATI TÁRSULÁS

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA

AZ Mötv. 146.§ (1) BEKEZDÉS SZERINTI FELÜLVIZSGÁLATOT KÖVETŐEN EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALVA

Az alapítók Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) k.) pontjában a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 87-95 §-ai valamint a hulladékokról szóló 2012. évi CLXXXV. tv. (Htv.) 36.§ (1) bekezdésében előírtakra figyelemmel a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer létre-hozását Célzó Önkormányzati Társulásra vonatkozó megállapodásukat módosítják és egységes szerkezetbe foglalják.

PREAMBULUM

Ezen társulási megállapodás megkötésénél e megállapodás 1. számú mellékletében felsorolt önkormányzatok, mint társulási alapító tagok és a projekt bővítése során belépett 1/A. számú mellékletében felsorolt önkormányzatok, mint társuláshoz csatlakozott tagok (továbbiakban együttesen: Tagok), elsősorban az Európai Unió szervei által elfogadott vonatkozó közösségi jogszabályokat, a KEOP projekt megvalósításával összefüggő hazai jogszabályokat, a pályázati felhívást és útmutatót, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 13.§ (1) bekezdés 19. pontja, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv.tv.), a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.), a hulladékról szóló 2012. CLXXXV. törvény (továbbiakban: Ht). A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit vették figyelembe.

A társulás a működése időtartama alatt módosított jogszabályokat, a korábban hatályos jogszabályok hatályon kívül helyezése kapcsán a helyükbe lépő kihirdetett és hatályba lépett jogszabályokat, azok hatályosságának megfelelően alkalmazza működése során.

A Tagok jelen Társulási Megállapodás aláírásával kiemelten a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer kiépítése és üzemeltetése, az integrált hulladékhasznosítási és kezelési feladatok ellátása érdekében együttesen vállalkoznak komplex, korszerű regionális települési szilárdhulladék kezelési rendszer megvalósítására,

fenntartására, lehetőség szerinti bővítésére és üzemeltetésére ennek érdekében a tagok az Európai Unió Kohéziós Alapjából valamint a hulladékgazdálkodási rendszerek fejlesztésére igényelhető támogatással kívánnak komplex hulladékgazdálkodási rendszert létrehozni, fenntartani és üzemeltetni, valamint az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi és jogi előfeltételeket biztosítani.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás neve: Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás
Rövid nevén: Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás
2. A Társulás székhelye: 7621 Pécs, Széchenyi tér 1.
A Társulás levelezési címe: 7621 Pécs, Széchenyi tér 1.
3. A Társulás tagjai (név, székhely, képviselőre jogosult, lélekszám, a társulási tagot megillető szavazatszám): e Megállapodás 1. és 1/A. számú mellékletében felsorolt települési önkormányzat az ott részletezett adatokkal. Az 1. és 1/A. számú melléklet e megállapodás elválaszthatatlan részét képezi. Az 1/A számú melléklet a csatlakozás folyamatában a Társulási megállapodás külön módosítása nélkül a csatlakozás kezdő napjával kiegészül. A melléklet kiegészítéséről a Társulási Tanács gondoskodik.
4. A Társulás ellátási területe: A társult települési önkormányzatok (a továbbiakban: Tag) közigazgatási területe. A Társulás lehetővé teszi ellátási területének kiegészülését, a csatlakozni kívánó önkormányzatok kérelme alapján.
5. A Társulás létrejötte és időtartama:
A Társulás megállapodás aláírásával jön létre, amelyet a társuló képviselőtestületek mindegyike minősített többséggel hozott határozatával hagy jóvá A Társulás alapításától, azaz 2003. december 1. napjától kezdődően határozatlan időtartamra, de legalább a Mecsek-Dráva Regionális Hulladékkezelő Rendszert megvalósító pályázatban (támogatási szerződésben) meghatározott kötelező időtartam lejártáig jött létre.

II. A TÁRSULÁS JOGÁLLÁSA

1. A Társulás jogállása:
 - 1.1. A jogi személyiséggel rendelkező társulás működése során - külön törvényben foglaltak szerint - a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 - 1.2. A Társulás az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörrel bír, elsősorban szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik vagy azt létrehozza; ezenkívül egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat. A társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
2. A Társulás gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági feladatait Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el feladat-ellátási szerződés alapján.
3. A Társulás operatív végrehajtási feladatait Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata (gesztor) Polgármesteri Hivatala látja el.

4. A Társulásban részt vevő Tagok mindegyikének minősített többséggel hozott határozata szükséges a Társulási Megállapodás:
- a) jóváhagyásához;
 - b) módosításához;
 - c) megszüntetéséhez;
- valamint a Társuláshoz történő csatlakozásról és kiválásról.

III. A TÁRSULÁS CÉLJA

A Társulás célja, hogy a jelen megállapodásban meghatározott feladatokat, szolgáltatásokat közösen ellássa, valamint, hogy – a Htv., valamint az Mötv. – az önkormányzatok hatáskörébe tartozó egyes feladatok, környezetvédelmi és gazdasági működési feltételek megvalósítása érdekében közös szervezetet hozzon létre.

A Tagok a programban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területén nemzetközi és központi támogatások, valamint önkormányzati források felhasználásával megvalósítandó regionális szilárdhulladék kezelő rendszert hoznak létre közös beruházásban.

IV. A TÁRSULÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉS FŐ TERÜLETE

1. Átruházott feladat-, és hatáskörök:
- a) regionális hulladékkezelési program, hulladékkal kapcsolatos területfejlesztési program kidolgozása és megvalósítása,
 - b) a hulladékgazdálkodási regionális programhoz kapcsolódó pályázatban való részvétel,
 - c) beruházás előkészítése és megvalósítása,
 - d) hulladékgazdálkodási rendszer létrehozása és üzemeltetése, illetve arról való gondoskodás,
 - e) hulladékgazdálkodási létesítmények, regionális hulladéklerakó létrehozása, közös működtetése külön megállapodás szerint.
 - f) a Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19. pontja, a Htv. 33.§, 34.§, 37.§-ában foglalt feladatok ellátása.
2. A beruházáshoz szükséges saját erő arányát a VI A.) pont szabályozza a Tagok kötelezettséget vállalnak a megvalósuló Projekt eredményeinek egységes elvek szerinti üzemeltetésére, fenntartására vagy annak biztosítására.
3. A Tagok tudomásul veszik, hogy az európai uniós szabályozás, illetve támogatási rendszer elfogadása és a források felhasználása szigorú szabályokhoz kötött.
4. Az e Megállapodást aláíró tagok kijelentik, hogy együttes pályázatuk sikere érdekében kiküszöbölnék minden, a hatáskörükbe tartozó, a megvalósítást akadályozó folyamatot, cselekményt, mely a szerződésük, kötelezettségvállalásuk megszegéséhez vezetne. Így különösen nem szeghetik meg az Európai Unió és a magyar jog Kohéziós Alapra vonatkozó előírásait, a kapott támogatást az arra előírt sorrendben csak a megjelölt beruházásra fordíthatják, továbbá eleget kell tenniük a támogatási szerződésbe foglalt mindennemű, például törlesztési, adatszolgáltatási, tájékoztatási, megőrzési kötelezettségeiknek, továbbá a pénzügyi kötelezettségeik területén működési stabilitásukat nem veszélyeztethetik.

A Tagok a saját közvetlen tevékenységük során előtérbe helyezik jelen megállapodás elveit és az itt megfogalmazott érkprikritást. Ezen tevékenységeik, mint a saját hatáskörben történő jogszabályal kotás, illetve határozathozatal, továbbá a folyamatos információadás és kapcsolattartás mind olyan feladatok, melyek nélkülözhetetlenek a projekt megvalósításához. Ugyanezen elv vonatkozik a már megkötött, illetve működő kapcsolódó szerződésekre, valamint az önkormányzati foglalkoztatás- és árszabályozás-politikára (rendeletekre) is.

5. A Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a projekt megvalósítása érdekében kölcsönösen együttműködnek egymással.
6. A Tagok, illetve képviselőik a tudomásukra jutott információkat csak a projekt megvalósítása érdekében használhatják fel, egyebekben kötelesek azt bizalmasan kezelni.

A Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy az érintett térség egységes fejlődését szem előtt tartva, az itt lefektetett elveket betartják, a későbbiekben öncélúan nem akadályozzák a rendszer, illetve a Társulás működését, a saját hatáskörükben a saját területüket érintő joghatályos döntéseiket időben meghozzák, be-, illetve megfizetik a vállalt pénzügyi kötelezettségeiket, valamint a támogatási ütemtervben rögzített részfeladataikat határidőre teljesítik

7. A Tagok kötelezettséget vállalnak:
 - a) az önrész, a járulékos költségek és a Társulás működési költségeinek biztosítására;
 - b) A Mecsek- Dráva Hulladékgazdálkodási projekt kidolgoztatása;
 - c) A működtetés szervezeti, gazdasági feltételrendszerének kidolgozása;
 - d) Tájékoztató, informáló lakossági fórumok szervezése, a közösségtájékoztatás dokumentálása.
8. A Társulás az alaptevékenység feltételeként rendelkezésére álló, e célra csak részben lekötött személyi és anyagi kapacitások fokozott kihasználásával, annak mértékéig végezhet kiegészítő tevékenységet.

V . AZ ANYAGI ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÁSA

A Társulás anyagi eszközei több lépésben kerülnek felhasználásra.

Az első lépésben az európai uniós pályázat előkészítése, majd lebonyolítása történik meg, a Társulás által már korábban egyeztetett és jóváhagyott befizetésekből, mint forrásból. A társulás a pályázat megvalósításához igyekszik egyéb külső forrásokat is bevonni és felhasználni, főként pályázati lehetőségek útján. A pénzügyi források felhasználása – Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint gesztor önkormányzat helyébe jelen megállapodás alapján lépő – Társulás útján történik.

A Társulás minden Tagja felelősséggel tartozik a pályázatban meghatározott projektelem szerződésszerű teljesítéséért, és az azzal kapcsolatos kötelezettségekért.

VI. A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉNEK FINANSZ(ROZÁSA, A TÁRSULÁSI CÉLOK MEGVALÓSÍTÁSÁRA FORDÍTHATÓ ANYAGI JAVAK KÖRE

1. A Társulás vagyonával önállóan gazdálkodik, a Társulást megilleti a vagyon szaporulata.
2. A Társulás működését és feladatvállalását az alábbi anyagi erőforrások biztosítják:
 - a) a Tagok által fizetendő tagdíj és pénzügyi hozzájárulás,
 - b) a Tagok által vállalt feladatok megvalósításához évenként meghatározott külön hozzájárulás,
 - c) központi támogatások,
 - d) pályázatok útján elnyert támogatások,
 - e) az egyes tagok által - külön nyilvántartott - dologi hozzájárulások, tárgyi eszközök és immateriális javak,
 - f) üzemeltetői és egyéb jogviszonyban a vagyon hasznosításából származó bevételek,
 - g) hitel.
3. A Tagok évente a Társulás költségeit lakosság-arányosan viselik. A Tagok a Társulási Tanács által meghatározott időpontra vonatkozóan a KSH által közzétett lakossági létszám és az egy főre vetített – 100.-Ft/fő – forint összeg szorzatának megfelelő pénzbeli hozzájárulást teljesítenek. A Tagok a pénzbeli hozzájárulás 50-50%-át a tárgyév március 31. és szeptember 30. napjáig a Társulás számlájára befizetik.
4. Amennyiben a Tag önkormányzat anyagi helyzete indokolja a Társulási Tanács hozzájárulhat az előírt befizetés több részletben, vagy módosított határidőre történő teljesítéséhez is, amennyiben ez a Társulás működését nem veszélyezteti.
5. A tárgyévben fel nem használt, vagy a projekt megvalósításának befejezése után esetlegesen fennmaradó maradványösszegek csak a projekt teljes lezárása után kerülhetnek elszámolásra.
6. A több részletben, illetve a módosított határidőre történő teljesítéshez kapcsolódó kérelmeket tárgyév február 28-ig lehet benyújtani a Társulási Tanácshoz. A kérelmek elbírálására a Társulási Tanács jogosult.
7. Amennyiben a Tag önkormányzat a hozzájárulást a Társulási Tanács által megállapított határidőre sem fizeti meg, úgy köteles a határidő lejártát követő naptól a megfizetés napjáig a mindenkori jegybanki alapkamatnak megfelelő összegű késedelmi kamatot is fizetni.
8. Amennyiben a Tag önkormányzatok a Társulási Tanács elnökének írásbeli értesítésében foglalt határidőre az esedékes tagdíj, pénzügyi hozzájárulás rendelkezésre bocsátását elmulasztják, a Társulás a Tag önkormányzat költségvetési elszámolási számlája ellen a fizetési határidő lejártát követő 15 nap elteltével azonnali beszédési megbízás benyújtására jogosult. A tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy felhatalmazó levélben bejelentik a számlavezető pénzintézetüknek a Társulás megnevezését és pénzforgalmi jelzőszámát, mint azonnali beszédési megbízás benyújtására jogosultat. A felhatalmazás bank által aláírt egy példányát a tagok kötelesek a Társulás elnökének átadni a jelen Társulási Megállapodás aláírását követő 15 napon belül.

9. A Tagok a működéshez szükséges egyes eszközök, berendezési tárgyak, vagyonértékű jogok (pl. bérleti jog) ideiglenes vagy végleges átengedésével is hozzájárulhatnak a Társulás működéséhez.
10. Az átadás-átvételről a Társulási Tanács határozatban dönt. Az átengedést az átadó Tag és a Társulás között létrejövő külön megállapodásban kell rögzíteni.
11. A Megállapodásnak tartalmaznia kell:
 - a) a vagyontárgy (vagyoni értékű jog) megnevezését,
 - b) a hozzájárulás pénzben kifejezhető értékét,
 - c) az átadás ideiglenes vagy végleges jellegét.

Az átadott vagyontárgyakról (vagyoni értékű jogról) az átadó nevét és a vagyontárgy pénzben kifejezhető értékét is tartalmazó nyilvántartást kell vezetni. Az átadott vagyontárgyak tételes nyilvántartását e Megállapodás függeléke tartalmazza.

VII. TULAJDONJOG

1. A megvalósuló regionális szilárdhulladék kezelő rendszer valamennyi, a közös beruházásban támogatással megvalósuló eszköze a Társulás tulajdonát képezi, amely ingatlanok esetében az ingatlan-nyilvántartásban is bejegyzésre kerül. Az egyes Tagok a beruházáshoz nyújtott saját hozzájárulásuk arányában szereznek tulajdoni részesedést, melyet tárgyi eszközként aktiválnak.
2. A Társulás saját vagyonnal rendelkezik, melynek szaporulata a Társulást illeti meg. A Társulás által vásárolt, vagy egyéb jogcímen megszerzett vagyontárgyak a Társulás könyveiben kerülnek kimutatásra és a Társulás tulajdonát képezik.
3. E Megállapodás alapján a projekt keretében létrejövő hulladékgazdálkodási eszköz-rendszert a Társulás az Nvtv. előírásainak megfelelően a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásához köteles biztosítani, e körben a társult önkormányzattal közszolgáltatási szerződéssel rendelkező közszolgáltatónak üzemeltetésre átadni. Az üzemeltetésre átadott eszközrendszer használatának feltételeiről, a pótláshoz szükséges díj megfizetéséről a Társulás a közszolgáltatóval megállapodást köt.
4. A társuló önkormányzatok rögzítik, hogy a vagyonelemek elidegenítése során az Nvtv. rendelkezései alapján járnak el.

VIII.A TÁRSULÁS SZERVEZETE

1. A Tagok e Megállapodás aláírásával egyidejűleg az alábbi szervezeti rendszerben állapodnak meg.
 - A. A Társulás irányító és döntéshozó szerve: a Társulási Tanács, képviselője:
 - B. A Társulás operatív előkészítő és végrehajtási szerve: Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala.
 - C. A Társulás költségvetését felügyelő szerv: Pénzügyi Bizottság

A. ATÁRSULÁSITANÁCS

1. A Társulás döntéshozó a szerve a 9-14 tagú Társulási Tanács (a továbbiakban: Tanács). A Társulási Tanács 9 tagja az Alapító önkormányzatokat, 4 tagja a Csatlakozott önkormányzatokat képviseli. A Tanács tagjait e Megállapodás 2. számú mellékletében meghatározott elvek szerint, a Tag önkormányzat képviselő-testülete választja meg. A megválasztott tagok az őket megválasztó önkormányzatokat lakosság-szám arányos szavazati joggal képviselik. A Társulási Tanács egyik tagja Pécs Vármegyei Jogú Város Polgármestere, akadályoztatása esetén az erre a feladatra kijelölt alpolgármester. Ez azonban nem érinti az elnöki akadályoztatás esetére vonatkozó rendelkezéseket.
2. A Tanács tagjai sorából 4 évente - a 2014. évi helyhatósági választásokat követően annak ciklusával azonos időtartamra - elnököt és alelnököt választ.
3. A Társulási Tanács megalakultnak tekintendő, ha a képviselő-testületek mindegyike jóváhagyta a megállapodást, megválasztotta képviselőjét, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulását.
4. A Tagok által átruházott feladatokat és hatásköröket a Társulási Tanács gyakorolja.
5. Társulási Tanács dönt:
 - a) a közszolgáltatási díjak kivételével a szolgáltatási díjak megállapításáról;
 - b) a Tagok által az adott időszakra vagy adott beruházás(ok)ra eső hozzájárulásának mértékéről;
 - c) éves munkatervéről (munkaprogramjáról), valamint a Társulás működési rendjét meghatározó szabályzatok jóváhagyásáról;
 - d) a Társulás költségvetéséről, zárszámadásról, éves munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról;
 - e) a Tagokat érintő tárgyévi működési hozzájárulásról és egyéb pénzügyi kötelezettségek mértékről,
 - f) a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról,
 - g) hosszú lejáratú hitelek felvételéről,
 - h) tárgyi eszköz elidegenítéséről.
6. A Tanács megválasztja:
 - a) a társulási tanács elnökét és alelnökét,
 - b) a Pénzügyi Bizottságot.
7. A Tanács jóváhagyja:
 - a) a Pénzügyi Bizottság ügyrendjét;
 - b) e Megállapodásban meghatározott célok végrehajtására irányuló terveket, stratégiákat.
8. A Tanács folyamatosan értékeli és elemzi e Megállapodásban foglalt projekt megvalósulásának előrehaladását.
9. A Tanács közreműködik a Tagok között felmerülő vitás kérdések megoldásában.

10. A Tanács a települési hulladékkezelő rendszer megvalósításával kapcsolatban az feladatokat látja el:
 - a) beruházás terveztetése, költségvetés összeállítása, a támogatásokra pályázatok) benyújtása,
 - b) műszaki ellenőrök kiválasztása, közbeszerzési eljárások alapján kivitelezők és beszállítók kiválasztása, a megvalósulás és a kivitelezések folyamatos ellenőrzése,
 - c) beruházások finanszírozása, az önkormányzati saját erők és támogatások összehangolt biztosítása,
 - d) pénzügyi ütemezés szerinti kifizetések a teljesítések leigazolása után,
 - e) Kincstárral, központi alapokkal, pénzügyintézetekkel való kapcsolattartás, beszámolási kötelezettség teljesítése,
 - f) a megvalósult létesítmények, eszközök átvétele
 - g) döntés létesítmények, eszközök üzemeltetéséről.
11. A Tanács tagjait a Baranya, Somogy, Tolna megyéhez tartozó térségek önkormányzatai (tagok) delegálják. A térségek leírását a 3. számú melléklet tartalmazza. A Tanács tagja polgármester, alpolgármester vagy települési képviselő lehet. A nem képviselők közül választott alpolgármester nem lehet a Tanács tagja.
12. A Tag az általa választott képviselőt – indokolás nélkül – visszahívhatja.
13. A Társulási Tanács Tagjai kötelesek az általuk képviselt valamennyi önkormányzatnak évente legalább egy alkalommal beszámolni a Tanácsban végzett tevékenységükről. A beszámolót írásban, elektronikus úton a tárgyévet követő hó első negyedévének végéig kell megküldeni.
14. A Tanács – helyhatósági választásokat követő – követő első ülését a gesztor önkormányzat polgármestere hívja össze.
15. A Tanács ülését írásban a Tanács elnöke hívja össze a Társulás székhelyére.
16. A Társulási Tanács összehívását kezdeményezheti az ok megjelölésével:
 - a) a Tanács bármely Tagja,
 - b) a Társulás bármely Tagja,
 - c) a Pénzügyi Bizottság,
 - d) a munkaszervezet vezetője.
17. Az ülésre meghívót legalább az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni a Tanács tagjainak postai vagy elektronikus úton.
18. A meghívóban közölni kell az ülés tervezett napirendjét. A meghívóhoz mellékelni kell az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és egyéb dokumentumokat.
19. A Tanácsülést össze kell hívni:
 - a) szükség szerint, de évente legalább két alkalommal;
 - b) a Társulás bármely tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára, 30 napon belül;
 - c) a munkaszervezet vezetőjének - napirendet tartalmazó - indítványára 30 napon belül.

20. A Tanács ülésein a Tanács Tagjain kívül tanácskozási joggal vesz részt a munkaszervezet vezetője, valamint a társult önkormányzatok jegyzői. Az ülésen szakértők és más meghívottak is részt vehetnek.
20. A Társulási Tanács döntéseit határozattal hozza. A határozatot általában egyszerű többséggel fogadja el.
21. Minősített többség szükséges:
 - a) a költségvetés és a zárszámadás elfogadásához,
 - b) hitelfelvételhez,
 - c) társulásból történő kizárás elfogadásához,
 - d) társuláshoz történő csatlakozás és kiválás elfogadásához.
22. A Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van.
23. A Tanács érvényes döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlevő tagok szavazatainak felét, és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.
24. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő Tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának felét.
25. A Tanács Tagjai személyesen vagy a Tag önkormányzat képviselő-testülete által minősített többséggel elfogadott, képviselő-testületi határozattal delegált helyettes útján szavazhatnak.
26. Helyettesítés esetén a szavazásra feljogosító dokumentumot legkésőbb a Tanács ülésének megkezdéséig a Társulási Tanács elnökének át kell adni.
27. A Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke távollétében az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a Tanács legidősebb tagja (korelnök) hívja össze és vezeti.
28. A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a Mötv.-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és a Tanács által a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott személy írja alá.

B. ATÁRSULÁSITANÁCS ELNÖKE

1. A Társulást a Társulási Tanács elnöke (továbbiakban: Elnök) képviseli.
2. Az Elnök feladatkörébe tartozik:
 - a) a Tanács döntéseinek előkészítése és végrehajtásuk ellenőrzése,
 - b) a Társulás képviselete harmadik személyekkel szemben, továbbá bíróságok és már hatóságok előtt,
 - c) a Társulás által kötött szerződések aláírása
 - d) a Tanács üléseinek összehívása és vezetése.
 - e) a Tanács hatáskörét nem sértve, beszámolási kötelezettség mellett irányítja a Társulás gazdálkodását, meghatározza a társulás üzleti és fejlesztési koncepcióját, a projektek pénzügyi, szakmai megvalósítását, pénzügyi elszámolását, valamint az üzemeltetéssel összefüggő jogi, pénzügyi folyamatok meghatározását és működtetését,
 - f) a határozatképtelenség miatt elmaradt Tanácsülés és az újra összehívott ülés közötti időben az adott napirendekről szükséges döntések meghozatala a Mötv. alapján a polgármestert megillető szabályok figyelembevételével.
3. Az Elnök döntéseiről, intézkedéseiről a következő ülésen köteles beszámolni.
4. Az Elnök tisztsége megszűnik:
 - a) a határozott idő leteltével;
 - b) az Elnök lemondásával;
 - c) az Elnök halálával;
 - d) az Elnököt adó Tag tagsági viszonyának megszűnésével;
 - e) visszahívással;
5. Az Elnök a tisztségéről egy hónapos lemondási idővel lemondhat.
6. Lemondás esetén az új elnök személyének megválasztásáig az elnöki tisztséggel járó feladatokat az Alelnök akadályoztatása esetén a korelnök látja el.
7. Az elnöki tisztség megszűnése esetén a Társulási Tanács ülését a megszűnés időpontjából számított 15 napon belül össze kell hívni az új elnök megválasztása céljából.
8. Az Alelnök segíti az Elnök munkáját, illetve akadályoztatása esetén az Elnököt teljes jogkörrel helyettesíti.

C. A MUNKASZERVEZET

A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a Társulás székhelyének polgármesteri hivatala (Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala) látja el.

A munkaszervezet feladata a programhoz kapcsolódó feladatok koordinálása, kapcsolattartás a társult önkormányzatok képviselőivel, valamint a Társulási Tanács munkájának előkészítése, a szükséges adminisztráció biztosítása és a Társulási Tanács döntéseinek operatív végrehajtása.

D. PÉNZÜGYIBIZOTTSÁG

1. A költségvetés felügyeletének és ellenőrzésének ellátására a Társulás 3 főből álló Pénzügyi Bizottságot hoz létre.
2. A Pénzügyi Bizottság tagjait a Társulási Tanács 4 évre, illetve a 2014. évi helyhatósági választásokat követően annak ciklusával azonos időtartamra választja.
3. A Pénzügyi Bizottság tagjai újraválaszthatók, illetőleg bármikor indoklás nélkül visszahívhatók.
4. A Pénzügyi Bizottság tagjainak összeférhetetlenségére a Mötv.-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni.
5. A Pénzügyi Bizottság tagjai sorából elnököt választ.
6. A Pénzügyi Bizottság feladatának ellátása érdekében betekinthez a Társulás könyvelésébe, nyilvántartásaiba, irataiba, megvizsgálhatja a létrejött szerződések jogszerűségét, felvilágosítást kérhet a Társulási Tanács tagjaitól, a végrehajtó szervezet ügyvezetőjétől és alkalmazottaitól.
7. A Társulás éves pénzügyi terve, mérlege és éves beszámolója csak a Pénzügyi Bizottság véleményezésével együtt terjeszthető a társulási tanács elé.
A Pénzügyi Bizottság véleményét és az esetleges megállapításairól szóló jelentést megküldi a Társulás tagjainak.
8. A Pénzügyi Bizottság ügyrendjét és működésének részletes szabályait maga állapítja meg, melyet a Társulási Tanács hagy jóvá.

IX. CSATLAKOZÁS A TÁRSULÁSHOZ

A Társuláshoz csatlakozni az alábbi feltételek szerint lehetséges:

- a. a Társuláshoz csatlakozni kívánó önkormányzat (továbbiakban: új tag), amennyiben közigazgatási területe a pályázatban megvalósult eszközrendszer területfejlesztési egységébe esik (Somogy, Baranya vagy Tolna megye) vagy ahhoz közvetlenül csatlakozik, hulladékgazdálkodási közszolgáltatását a projektben megvalósult eszközrendszer igénybevételével látja el, a következő feltételek mellett csatlakozhat:
 - aa) tudomásul veszi, hogy a belépése előtt keletkezett társulási vagyonból és annak hozadékaiból részesedése nem származhat, ezzel kapcsolatos igényt sem a társulási tagsága idejére, sem a társult tagsága bármely okból történő megszűnése (kilépés, kizárás, társulás megszűnése) nem támaszthat,
 - ab) a tagsági jogviszonya keletkezését követően a társulás által megvalósított beruházás lakosság-arányosan rá eső részével arányosan szerez tulajdoni hányadot. Vagyoni hozzájárulása számításánál a belépést követően keletkezett vagyon és annak hozadéka vehető figyelembe,
 - ac) vállalja a működési költség (tagdíj) rá eső részének megfizetését,
 - ad) a Társulási Megállapodásban foglaltakat feltétel nélkül elfogadja,
 - ae) A Társulás tagjainak mindegyike minősített többségű döntéssel jóváhagyja a csatlakozást.

- b. A csatlakozási szándék elfogadására a jelen okiratban foglalt felhatalmazás alapján a Társulási Tanács minősített többséggel jogosult. A csatlakozás feltételeit a Tanács az elfogadó nyilatkozatban határozza meg, mely feltételek az új tagra kötelezők.

X. A TÁRSULÁS TAGJAINAK ÁLTALÁNOS JOGAI KÖTELEZETTSÉGEI

1. A Tag kötelessége, hogy a e Megállapodásban illetve a Társulási Tanács határozataiban meghatározott kötelezettségeinek eleget tegyen, a projekttel kapcsolatos feladatait és pénzügy kötelezettségeit határidőben teljesítse.
2. A Társulás Tagjának kötelessége, hogy a Társulás munkáját segítse, és a Társulás céljának eléréséhez a tőle elvárható támogatást nyújtsa.
3. A Társulás Tagjának kötelessége, hogy megadja azokat az információkat, és a Társulás rendelkezésére bocsássa azokat a dokumentumokat, amelyek a Társulás céljának eléréséhez, a Társulás működéséhez szükségesek.
4. Ha a Társulási Tanács döntéséhez a társult Tagok képviselő-testületeinek a határozata szükséges, akkor a döntéshez szükséges előterjesztést valamennyi tag köteles saját képviselő-testületének soron következő ülésére előterjeszteni, és a döntésről a Társulási Tanács elnökét értesíteni.
5. A Tag joga, hogy a Társulás tevékenységéről évente legalább egy alkalommal tájékoztatást kapjon.

XI. A TÁRSULÁSI TAGSÁG MEGSZŰNÉSE

1. Társulási tagság megszűnik:
 - a) a Társulásból történő kiválással;
 - b) kizárással,
 - c) a Társulás megszűnésével.
2. *2013. január 1. napját követően a Társuláshoz csatlakozni évente két alkalommal, a naptári év első és a naptári félév első napján, a Társulásból kiválni ugyancsak évente két alkalommal, a naptári félév utolsó napjával és a naptári év utolsó napjával lehet.*
3. *A Társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. A döntésről a Társulási Tanácsot haladéktalanul értesíteni kell.*
4. A Társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási Tag részére történő kiadását a Társulás legfeljebb 5 évre elhalaszthatja, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a Társulás további működését. Ebben az esetben a kivált Tagot a Társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg.
5. A kiválás elfogadásának további feltétele a Társult önkormányzatok nyilatkozata arról, hogy átvállalják a projekt közös megvalósításából kiváló önkormányzat saját forrás részének finanszírozását.

6. A Társulás Tagja a Tagok több mint a felének minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárható. Kizárási ok lehet, ha a Tag a megállapodásban foglalt kötelezettségét súlyosan megszegi, illetve kötelezettségének ismételt – legalább 30 napos határidőt is tartalmazó – felhívásra nem tesz eleget.
7. Súlyos kötelességszegésnek minősül különösen a hozzájárulás befizetési határidejének elmulasztása.
8. A Társulásból történő kizárás esetén a Társulás vagyonát a Társulásból kizárt Tagnak kell visszaadni azokat a vagyontárgyakat, melyet az a Társulás rendelkezésére bocsátott.

XII.A TÁRSULÁS MEGSZŰNÉSE

1. A Társulás megszűnik:
 - a) ha e megállapodásban meghatározott időtartam eltelt
 - b) ha a Társulás tagjai a Mötv. 88.§ (2) bekezdés szerinti többséggel azt elhatározzák,
 - c) a törvény erejénél fogva,
 - d) a bíróság döntése alapján.
2. A Társulás megszűnése esetén (Mötv. 91.§ c. pontja) a szilárdhulladék- kezelő rendszer a vagyoni hozzájárulás arányában az önkormányzatok tulajdonába kerül.
3. A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek kiegyenlítése után megmaradó vagyont a tagok a Társulás fennállása alatt teljesített hozzájárulásai arányában a végleges támogatások juttatások arányos részének betudásával kell felosztani.
4. A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai a Társulás közös vagyonát vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.
5. A felosztás elvei a következők:
 - a) Vizsgálni kell a Társulás tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyonszaporulat létrejöttéhez. (Saját vagyon, állami források, egyéb támogatások).
 - b) Meg kell határozni a teljes értéken belül az összes saját forrást, és azokat egymáshoz arányosítani kell, ez a tulajdon az arányosított részben illeti meg a megszűnéskor a Tagok.
6. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet oly módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse.
7. A létrejött vagyon célvagyon.
8. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik.

9. A Társulás tagjai a közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

XIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A tagok a Társulás működéséért, valamint a támogatás szabályszerű és szerződészerű felhasználásáért, továbbá a támogatás esetleges visszakövetelése esetén egyetemlegesen felelnek a támogató felé.

XIV. A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

1. A Társulási Megállapodás módosítását írásban kezdeményezheti:
 - a) a Társulás bármely tagja,
 - b) a Társulási Tanács,
 - c) a munkaszervezet vezetője,
 - d) a Baranya Megyei Kormány megbízott.
2. A Társulási Megállapodás módosításához a Társulás valamennyi Tagjának minősített többséggel hozott határozata szükséges.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Társulási megállapodás hatályba lépéséhez Társult Tagönkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott jóváhagyása szükséges.
2. A Társulás alapításával kapcsolatos költségek a Társulás költségei közt számolandók el.
3. Jelen megállapodás módosításához a Társulásban résztvevő valamennyi önkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel hozott határozata szükséges.
4. A Tagok tudomásul veszik, hogy az önkormányzatok képviseletére jogosult személyek változása esetén, 30 napon belül meg kell jelölniük az új tagi képviselőket.
5. A Társulás célját képező szakmai tevékenység végzésére, írásban külső szakmai szervezetet bízhat meg a vonatkozó közbeszerzési és egyéb jogszabályok betartásával.
6. Tagok rögzítik, hogy amennyiben jelen megállapodás valamely rendelkezése jogszabály vagy egyéb, feleken kívülálló ok miatt objektíve nem alkalmazható, a többi - fentiekkel nem érintett - része teljes hatályban fennmarad.
7. A Tagok a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalásos úton, egymás közötti egyeztetéssel kísérik meg rendezni, ennek sikertelensége esetére – tekintettel arra, hogy a társulás több megye területére (Baranya, Tolna, Somogy) is kiterjed – hatáskörtől függően a Pécsi Járásbíróság vagy a Pécsi Törvényszék kizárólagos illetékességének vetik alá magukat. Az egymás közötti egyeztetésekbe a Tagok kötelesek bevonni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet és a Közreműködő Szervezetet.

Egyeztetéseik során a Tagok jogosultak mediátor (közvetítő) szolgáltatását igénybe venni.

8. Tagok rögzítik, hogy e megállapodásnál alkalmazták és tudomásul vették a vonatkozó magyar jogszabályokat.
9. Jelen Társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben elsősorban a Mötv. valamint az Áht., illetve annak végrehajtására kiadott Ávr., valamint a Ptk. és Htv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt:

Társult önkormányzat



1. számú melléklet

Település	Megye	Járás
Abaliget	Baranya	Pécsi
Adorjás	Baranya	Sellyei
Alsómocsolád	Baranya	Hegyháti
Alsószentmárton	Baranya	Siklói
Aranyosgadány	Baranya	Pécsi
Áta	Baranya	Pécsi
Babarcszőlős	Baranya	Siklói
Babócsa	Somogy	Barcsi
Bakóca	Baranya	Hegyháti
Bakonya	Baranya	Pécsi
Baksa	Baranya	Pécsi
Bánfa	Baranya	Szigetvári
Baranyahídvég	Baranya	Sellyei
Barcs	Somogy	Barcsi
Basal	Baranya	Szigetvári
Bélavár	Somogy	Barcsi
Belvárdgyula	Baranya	Bólyi
Beremend	Baranya	Siklói
Besence	Baranya	Sellyei
Bezedek	Baranya	Mohácsi
Bicsérd	Baranya	Szentlőrinci
Bikal	Baranya	Komlói
Birján	Baranya	Pécsi
Bisse	Baranya	Siklói
Boda	Baranya	Szentlőrinci
Bodolyabér	Baranya	Komlói
Bogád	Baranya	Pécsi
Bogádmindszent	Baranya	Sellyei
Bogdása	Baranya	Sellyei
Boldogasszonyfa	Baranya	Szigetvári
Bolhó	Somogy	Barcsi
Bóly	Baranya	Bólyi
Borjád	Baranya	Bólyi
Bosta	Baranya	Pécsi
Botykapeterd	Baranya	Szigetvári
Bükkösd	Baranya	Szentlőrinci
Bűrüs	Baranya	Szigetvári
Cún	Baranya	Siklói
Csányoszró	Baranya	Sellyei
Csarnóta	Baranya	Siklói
Csebény	Baranya	Szigetvári
Cserdi	Baranya	Szentlőrinci
Cserkút	Baranya	Pécsi
Csertő	Baranya	Szigetvári
Csikostöttös	Tolna	Dombóvári
Csokonyavisonta	Somogy	Barcsi
Csonkamindszent	Baranya	Szentlőrinci

Dalmand	Tolna	Dombóvári
Darány	Somogy	Barcsi
Dencsháza	Baranya	Szigetvári
Dinnyeberki	Baranya	Szentlőrinci
Diósvizsló	Baranya	Siklói
Dombóvár	Tolna	Dombóvári
Drávacsehi	Baranya	Siklói
Drávacsepely	Baranya	Siklói
Drávafok	Baranya	Sellyei
Drávagárdony	Somogy	Barcsi
Drávaiványi	Baranya	Sellyei
Drávakeresztúr	Baranya	Sellyei
Dráwapalkonya	Baranya	Siklói
Dráwapiski	Baranya	Siklói
Drávaszabolcs	Baranya	Siklói
Drávaszerdahely	Baranya	Siklói
Drávasztára	Baranya	Sellyei
Drávatamási	Somogy	Barcsi
Egerág	Baranya	Pécsi
Egyházasharaszti	Baranya	Siklói
Ellend	Baranya	Pécsi
Endrőc	Baranya	Szigetvári
Felsőegerszeg	Baranya	Hegyháti
Felsőszentmárton	Baranya	Sellyei
Garé	Baranya	Siklói
Gerde	Baranya	Szentlőrinci
Gilvánfa	Baranya	Sellyei
Gordisa	Baranya	Siklói
Görcsöny	Baranya	Pécsi
Gyód	Baranya	Pécsi
Gyöngyfa	Baranya	Szentlőrinci
Gyöngyösmellék	Baranya	Szigetvári
Harkány	Baranya	Siklói
Hásságy	Baranya	Bólyi
Hegyszentmárton	Baranya	Sellyei
Helesfa	Baranya	Szentlőrinci
Heresznye	Somogy	Barcsi
Hetvehely	Baranya	Szentlőrinci
Hirics	Baranya	Sellyei
Hobol	Baranya	Szigetvári
Homokszentgyörgy	Somogy	Barcsi
Horváthertelend	Baranya	Szigetvári
Husztót	Baranya	Pécsi
Ibafa	Baranya	Szigetvári
Illocska	Baranya	Siklói
Ipacsfa	Baranya	Siklói
Istvándi	Somogy	Barcsi
Ivánbattyán	Baranya	Siklói
Ivándárda	Baranya	Mohácsi
Jágónak	Tolna	Dombóvári

Kacsóta	Baranya	Szentlőrinci
Kákics	Baranya	Sellyei
Kálmánca	Somogy	Barcsi
Kaposszekcső	Tolna	Dombóvári
Kásád	Baranya	Siklói
Kastélyosdombó	Somogy	Barcsi
Katádfa	Baranya	Szigetvári
Kémes	Baranya	Siklói
Kemse	Baranya	Sellyei
Keszü	Baranya	Pécsi
Kétújfalu	Baranya	Szigetvári
Királyegyháza	Baranya	Szentlőrinci
Kisasszonyfa	Baranya	Sellyei
Kisbeszterce	Baranya	Hegyháti
Kisbudmér	Baranya	Bólyi
Kisdér	Baranya	Siklói
Kishajmás	Baranya	Hegyháti
Kisharsány	Baranya	Siklói
Kisherend	Baranya	Pécsi
Kisjakabfalva	Baranya	Siklói
Kiskassa	Baranya	Siklói
Kislippó	Baranya	Siklói
Kistamási	Baranya	Szigetvári
Kistapolca	Baranya	Siklói
Kistótfalu	Baranya	Siklói
Kisszentmárton	Baranya	Sellyei
Komlósd	Somogy	Barcsi
Kórós	Baranya	Sellyei
Kovácsbida	Baranya	Siklói
Kovácsszénája	Baranya	Pécsi
Kozármisleny	Baranya	Pécsi
Kökény	Baranya	Pécsi
Kölked	Baranya	Mohácsi
Kővágószőlős	Baranya	Pécsi
Kővágótöttös	Baranya	Pécsi
Lakócsa	Somogy	Barcsi
Lapáncsa	Baranya	Siklói
Liget	Baranya	Komlói
Lippó	Baranya	Mohácsi
Lothárd	Baranya	Pécsi
Lúzsok	Baranya	Sellyei
Mágocs	Baranya	Hegyháti
Magyarbóly	Baranya	Siklói
Magyarhertelend	Baranya	Komlói
Magyarlukafa	Baranya	Szigetvári
Magyarmecske	Baranya	Sellyei
Magyarsarlós	Baranya	Pécsi
Magyarszék	Baranya	Komlói
Magyartelek	Baranya	Sellyei
Majs	Baranya	Mohácsi

Mánfa	Baranya	Komlói
Márfa	Baranya	Siklói
Máriakéménd	Baranya	Bólyi
Markóc	Baranya	Sellyei
Marócsa	Baranya	Sellyei
Márok	Baranya	Siklói
Matty	Baranya	Siklói
Mekényes	Baranya	Hegyháti
Meződ	Baranya	Hegyháti
Mindszentgodisa	Baranya	Hegyháti
Monyoród	Baranya	Bólyi
Nagybudmér	Baranya	Bólyi
Nagycsány	Baranya	Sellyei
Nagyharsány	Baranya	Siklói
Nagykozár	Baranya	Pécsi
Nagynyárád	Baranya	Mohácsi
Nagypeterd	Baranya	Szigetvári
Nagytótfalu	Baranya	Siklói
Nagyvát	Baranya	Szigetvári
Nemeske	Baranya	Szigetvári
Nyugotszenterzsébet	Baranya	Szigetvári
Ócsárd	Baranya	Pécsi
Okorág	Baranya	Sellyei
Okorvölgy	Baranya	Szentlőrinci
Olasz	Baranya	Bólyi
Old	Baranya	Siklói
Orfű	Baranya	Pécsi
Oroszló	Baranya	Komlói
Ózdfalu	Baranya	Sellyei
Palé	Baranya	Hegyháti
Palkonya	Baranya	Siklói
Páprád	Baranya	Sellyei
Patapoklosi	Baranya	Szigetvári
Patosfa	Somogy	Barcsi
Pécs	Baranya	Pécs
Pécsbagota	Baranya	Szentlőrinci
Pécsdevecser	Baranya	Siklói
Pécsudvard	Baranya	Pécsi
Pellérd	Baranya	Pécsi
Pereked	Baranya	Pécsi
Peterd	Baranya	Siklói
Péterhida	Somogy	Barcsi
Piskó	Baranya	Sellyei
Pócsa	Baranya	Bólyi
Pogány	Baranya	Pécsi
Potony	Somogy	Barcsi
Rádfalva	Baranya	Siklói
Regenye	Baranya	Pécsi
Rinyaújlak	Somogy	Barcsi
Rinyaújnép	Somogy	Barcsi

Romonya	Baranya	Pécsi
Rózsafa	Baranya	Szigetvári
Sámod	Baranya	Sellyei
Sárok	Baranya	Mohácsi
Sásd	Baranya	Hegyháti
Sátorhely	Baranya	Mohácsi
Sellye	Baranya	Sellyei
Siklós	Baranya	Siklói
Siklósbodony	Baranya	Siklói
Siklósnagyfalu	Baranya	Siklói
Somogyapáti	Baranya	Szigetvári
Somogyaracs	Somogy	Barcsi
Somogyhárságy	Baranya	Szigetvári
Somogyhatvan	Baranya	Szigetvári
Somogyviszló	Baranya	Szigetvári
Sósvertike	Baranya	Sellyei
Sumony	Baranya	Szentlőrinci
Szabadszentkirály	Baranya	Szentlőrinci
Szalánta	Baranya	Pécsi
Szaporca	Baranya	Siklói
Szava	Baranya	Siklói
Szederkény	Baranya	Bólyi
Szemely	Baranya	Pécsi
Szentborbás	Somogy	Barcsi
Szentedés	Baranya	Szentlőrinci
Szentegát	Baranya	Szigetvári
Szentkatalin	Baranya	Szentlőrinci
Szentlászló	Baranya	Szigetvári
Szentlőrinc	Baranya	Szentlőrinci
Szigetvár	Baranya	Szigetvári
Szilvás	Baranya	Pécsi
Szőke	Baranya	Pécsi
Szőkéd	Baranya	Pécsi
Szőrény	Baranya	Szigetvári
Szulimán	Baranya	Szigetvári
Szulok	Somogy	Barcsi
Teklafalu	Baranya	Szigetvári
Tengeri	Baranya	Sellyei
Tésenfa	Baranya	Siklói
Tésény	Baranya	Sellyei
Tótújfalu	Somogy	Barcsi
Töttös	Baranya	Bólyi
Túrony	Baranya	Siklói
Udvar	Baranya	Mohácsi
Újpetre	Baranya	Siklói
Vajszló	Baranya	Sellyei
Várad	Baranya	Szigetvári
Varga	Baranya	Hegyháti
Vásárosbéc	Baranya	Szigetvári
Váznok	Baranya	Hegyháti

Vejti	Baranya	Sellyei
Velény	Baranya	Szentlőrinci
Versend	Baranya	Bólyi
Villány	Baranya	Siklói
Villánykövesd	Baranya	Siklói
Vízvár	Somogy	Barcsi
Vokány	Baranya	Siklói
Zádor	Baranya	Szigetvári
Zaláta	Baranya	Sellyei
Zók	Baranya	Szentlőrinci

Mecsek-Dráva Önkormányzati Társuláshoz csatlakozni kívánó települések			
Sorszám	Település	Polgármester	Cím
1	Aparhant	Dávid Tímea	7186 Aparhant, Kossuth u. 34.
2	Apátvarasd	Bodorkás István	7720 Apátvarasd, Fő u. 53.
3	Babarc	Pécsi Sándor	7757 Babarc, Béke u. 41.
4	Bár	Jásper Gábor László	7711 Bár, Szabadság u. 62.
5	Berkesd	Hermanné Rattinger Mária	7664 Berkesd, Alkotmány u. 40.
6	Bonyhád	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi	7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.
7	Bonyhádvarasd	Csibi Zsolt	7158 Bonyhádvarasd, Kossuth u. 27.
8	Cikó	Molnár Józsefné	7161 Cikó, Iskola tér 1.
9	Dunaszekcső	Faller János	7712 Dunaszekcső, Kossuth L.u.35.
10	Egyházaskozár	Weisz Kornélia	7347 Egyházaskozár, Fő tér 1.
11	Erdősmárok	Márton János	7735 Erdősmárok, Ady Endre u. 8.
12	Erdősmecske	Benkovics Győzőné	7723 Erdősmecske, Petőfi u. 113.
13	Erzsébet	Horváth János	7661 Erzsébet, Fő u. 135.
14	Fazekasboda	Weisz Nándorné	7732 Fazekasboda, Kossuth u. 26.
15	Feked	Tillmann Péter	7724 Feked, Fő u. 5.
16	Geresdlak	Dr. Habjánecz Tibor	7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
17	Görcsönydoboka	Troszt József	7728 Görcsönydoboka, Csele u. 43.
18	Györe	Filamella Tibor	7352 Györe, Petőfi u. 3.
19	Hegyhátmaróc	Halmos Csaba	7348 Hegyhátmaróc, Hunyadi u. 71.
20	Hidas	Berg Csaba	7696 Hidas, Kossuth L. u. 50/II.
21	Himesháza	Pataki Péter	7735 Himesháza, Kossuth Lajos u. 82.
22	Hosszúhetény	dr. Csörnyei László Sándor	7694 Hosszúhetény, Fő u. 166.
23	Izmény	Kelemen Ferenc	7353 Izmény, Fő u. 23.
24	Kakasd	Schellné Simcsik Orsolya	7122 Kakasd, Rákóczi F. u. 285.
25	Kárász	Lép Péter	7333 Kárász, Petőfi Sándor u. 36.
26	Kátoly	Trubicsné Csibi Nóra	7661 Kátoly, Szabadság u. 26.
27	Kékesd	Varga Tamás	7661 Kékesd, Fő u. 1.
28	Kisdorog	Klein Mihály	7159 Kisdorog, Kossuth u. 187.
29	Kismányok	Böte István	7356 Kismányok, Kossuth u. 49.
30	Kisnyárad	Boros Katalin	7759 Kisnyárad, Kossuth u. 34.
31	Kisvejke	Farkas-Jókai Noémi	7183 Kisvejke, Rákóczi u. 95.
32	Komló	Polics József	7300 Komló, Városház tér 3.
33	Köblény	Kiss Gyula	7334 Köblény, Kossuth tér 1.
34	Lánycsók	Hadra József	7759 Lánycsók, Kossuth u. 3.
35	Lengyel	Braun János László	7184 Lengyel, Petőfi u. 53.
36	Liptód	Heilmann Mária	7758 Liptód, Dobó u. 1.
37	Lovászhetény	Winkler Roland	7720 Lovászhetény, Engelmann u. 9.
38	Magyaregregy	Fülöpné Rákosa Ildikó	7332 Magyaregregy, Kossuth Lajos u. 73.
39	Maráza	Hoffmann János	7733 Maráza, Fő u. 50.
40	Martonfa	Bosnyák András	7720 Martonfa, Köztársaság u. 13.
41	Máza	Pecze Gábor	7351 Máza, Kossuth u. 24.
42	Mecseknádasd	Kraszné Auth Szilvia	7695 Mecseknádasd, Felszabadulás u. 2/1.
43	Mecsekpölöske	Papp István	7305 Mecsekpölöske, Szabadság u. 21.
44	Mohács	Pávkovics Gábor	7700 Mohács, Széchenyi tér 1.
45	Mócsény	Krachun Elemér	7163 Mócsény, Béke u. 2.
46	Mucsfa	Katona Csaba	7185 Mucsfa, Kossuth u. 29.

47	Nagymányok	Karl Béla	7355 Nagymányok, Dózsa György u. 28.
48	Nagypall	Grátz Erika	7731 Nagypall, Szabadság u. 26.
49	Nagyvejke	Palló Lajos Béláné	7186 Nagyvejke, Fő u. 20.
50	Óbánya	van Groeningen Irén	7695 Óbánya, Fő u. 71.
51	Ófalu	Bechli Erzsébet	7696 Ófalu, Kossuth Lajos u. 3.
52	Palotabozsok	Ritzl Róbert	7727 Palotabozsok, Kossuth L. u. 73.
53	Pécsvárad	Zádori János	7720 Pécsvárad, Szentháromság tér 3.
54	Somberek	Csoboth Tamás	7728 Somberek, Kossuth Lajos u. 111.
55	Szajk	Farkas Béla	7753 Szajk, Kossuth L. u. 99.
56	Szalatnak	Gulácsi Erika	7334 Szalatnak, Béke u. 3-5.
57	Szárász	Simon Péter	7188 Szárász, Petőfi u. 20.
58	Szászvár	Vidák Krisztina	7349 Szászvár, Május 1. tér 1.
59	Szebény	Kertész Attila	7725 Szebény, Hősök tere 1.
60	Székelyszabar	Kemény Balázs	7737 Székelyszabar, Árpád u. 53.
61	Szellő	Wesz Józsefné	7661 Szellő, Fő u. 7.
62	Szilágy	Romoda Sándor	7664 Szilágy, Pécsváradi u. 2.
63	Szűr	Kropp Károly	7735 Szűr, Kossuth Lajos u. 55.
64	Tófű	Walke Zsoltné	7348 Tófű, Kossuth u. 18.
65	Váralja	Sziebert Éva	7354 Váralja, Kossuth L. u. 203.
66	Vékény	Endrődi Tibor	7333 Vékény, Fő u. 51.
67	Véménd	Szalonna Zoltán	7726 Véménd, Tavasz u. 1.
68	Závod	László Attila	7182 Závod, Új u. 13.
69	Zengővárkony	Fülöp Csaba	7720 Zengővárkony, Köztársaság u. 13.

2. számú melléklet:

A Társulási Tanács tagjainak delegálása:

A Társulási Tanács tagjait a Társulási megállapodás 3. számú mellékletében rögzített területi elvek szerinti egységek képviseleti elvén delegálják a csatlakozott önkormányzatok.

Az Önkormányzatok szavazati mértéke az 1. számú mellékletben található meg, mely a mellékletben szereplő állandó lakónépesség/100.

A szavazati mérték a beruházás ideje alatt nem változik.

A Társulási Tanácsba a csatlakozott önkormányzatok járasonként 1-1 tagot delegálhatnak. Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint gesztor önállón delegál egy képviselőt.

A Társulási Tanács fenti elvek szerinti delegált tagjaival kapcsolatos döntési feladatok az önkormányzatok saját testületi hatáskörbe tartoznak a delegált tag megválasztásáról és visszahívásáról a társult önkormányzatok maguk gondoskodnak, döntésükről írásban értesítik a Társulási Tanácsot.

A 3. számú mellékletben csoportosítottaknak megfelelően kerül a delegáltak megválasztása, mely a következő:

Sorszám	delegált száma:
1-26,28-38,	1 fő
27,	1 fő
39-54,	1 fő
55-75,	1 fő
76-112,	1 fő
113-125,	1 fő
126-178,	1 fő
179-214,	1 fő
215-235,	1 fő
236-264,	1 fő
265-277,	1 fő
278-282,	1 fő
283-299,	1 fő
300-324,	1 fő
<u>Összesen:</u>	<u>14 fő</u>

Vármegye	Sorszám	Tag település	Sorszám	Tag település
Baranya	1.	Abaliget	41.	Apátvarasd
	2.	Aranyosgadány	42.	Erdősmecske
	3.	Áta	43.	Erzsébet
	4.	Bakonya	44.	Fazekasboda
	5.	Baksa	45.	Hidas
	6.	Berkesd	46.	Kátoly
	7.	Birján	47.	Kékesd
	8.	Bogád	48.	Lovászhetény
	9.	Bosta	49.	Martonfa
	10.	Cserkút	50.	Mecseknádasd
	11.	Egerág	51.	Nagypall
	12.	Ellend	52.	Óbánya
	13.	Görcsöny	53.	Ófalu
	14.	Gyód	54.	Pécsvárad
	15.	Husztót	55.	Szellő
	16.	Keszű	56.	Zengővárkony
	17.	Kisherend		
	18.	Kovácsszénája	57.	Bikal
	19.	Kozármisleny	58.	Bodolyabér
	20.	Kókény	59.	Egyházaskozár
	21.	Kővágószőlős	60.	Hegyhátmaróc
	22.	Kővágótöttös	61.	Hosszúhetény
	23.	Lothárd	62.	Kárász
	24.	Magyarsarlós	63.	Komló
	25.	Nagykozár	64.	Köblény
	26.	Ócsárd	65.	Liget
	27.	Orfű	66.	Magyaregregy
	28.	Pécs	67.	Magyarhertelend
	29.	Pécsudvard	68.	Magyarszék
	30.	Pellérd	69.	Mánfa
	31.	Pereked	70.	Máza
	32.	Pogány	71.	Mecsekpölöske
	33.	Regenye	72.	Oroszló
	34.	Romonya	73.	Szalatnak
	35.	Szalánta	74.	Szárász
	36.	Szemely	75.	Szászvár
	37.	Szilágy	76.	Tófü
	38.	Szilvás	77.	Vékény
	39.	Szőke		
	40.	Szőkéd		

Vármegye	Sorszám	Tag település	Sorszám	Tag település
Baranya	78.	Adorjás	128.	Alsószentmárton
	79.	Baranyahídvég	129.	Babarcszőlős
	80.	Besence	130.	Beremend
	81.	Bogádmindszent	131.	Bisse
	82.	Bogdása	132.	Cún
	83.	Csányoszró	133.	Csamóta
	84.	Drávafok	134.	Diósvizlő
	85.	Drávaiványi	135.	Drávacsehi
	86.	Drávakeresztúr	136.	Drávacsepely
	87.	Drávasztára	137.	Dráwapalkonya
	88.	Felsőszentmárton	138.	Dráwapiski
	89.	Gilvánfa	139.	Drávaszabolcs
	90.	Hegyszentmárton	140.	Drávaszerdahely
	91.	Hirics	141.	Egyházasharaszti
	92.	Kákcis	142.	Garé
	93.	Kemse	143.	Gordisa
	94.	Kisasszonyfa	144.	Harkány
	95.	Kisszentmárton	145.	Illocska
	96.	Kórós	146.	Ipacsfa
	97.	Lúzsok	147.	Ivánbattyán
	98.	Magyarmecske	148.	Kásád
	99.	Magyartelek	149.	Kémes
	100.	Markóc	150.	Kisdér
	101.	Marócsa	151.	Kisharsány
	102.	Nagycsány	152.	Kisjakabfalva
	103.	Okorág	153.	Kiskassa
	104.	Ózdfalu	154.	Kislippó
	105.	Páprád	155.	Kistapolca
	106.	Piskó	156.	Kistótfalu
	107.	Sámod	157.	Kovácsbuda
	108.	Sellye	158.	Lapáncsa
	109.	Sósvertike	159.	Magyarbóly
	110.	Tengeri	160.	Márfa
	111.	Tésény	161.	Márok
	112.	Vajszló	162.	Matty
	113.	Veji	163.	Nagyharsány
	114.	Zaláta	164.	Nagyótfalu
			165.	Old
	115.	Belvárdgyula	166.	Palkonya
	116.	Bóly	167.	Pécsdevecser
	117.	Borjád	168.	Peterd
	118.	Hásságy	169.	Rádfalva
	119.	Kisbudmér	170.	Siklós
	120.	Máriakéménd	171.	Siklósbadony
	121.	Monyoród	172.	Siklósnagyfalu
	122.	Nagybudmér	173.	Szaporca
	123.	Olasz	174.	Szava
	124.	Pócsa	175.	Tésénfa
	125.	Szederkény	176.	Túrony
	126.	Töttös	177.	Újpetre
	127.	Versend	178.	Villány
			179.	Villánykövesd
			180.	Vokány

Vármegye	Sorszám	Tag település	Sorszám	Tag település
Baranya	181.	Bánfa	217.	Bicsérd
	182.	Basal	218.	Boda
	183.	Boldogasszonyfa	219.	Bükkösd
	184.	Botykapeterd	220.	Cserdi
	185.	Bűrüs	221.	Csonkamindszent
	186.	Csebény	222.	Dinnyeberki
	187.	Csertő	223.	Gerde
	188.	Dencsháza	224.	Gyöngyfa
	189.	Endrőc	225.	Helesfa
	190.	Gyöngyösmellék	226.	Hetvehely
	191.	Hobol	227.	Kacsóta
	192.	Horváthertelend	228.	Királyegyháza
	193.	Ibafa	229.	Okorvölgy
	194.	Katádfa	230.	Pécsbagota
	195.	Kétújfalu	231.	Sumony
	196.	Kistamási	232.	Szabadszentkirály
	197.	Magyarlukafa	233.	Szentdénés
	198.	Nagypeterd	234.	Szentkatalin
	199.	Nagyváty	235.	Szentlőrinc
	200.	Nemeske	236.	Velény
	201.	Nyugotszenterzsébet	237.	Zók
	202.	Patapoklosi		
	203.	Rózsafa		
	204.	Somogyapáti		
	205.	Somogyhárság		
	206.	Somogyhatvan		
	207.	Somogyviszló		
	208.	Szentegát		
	209.	Szentlászló		
	210.	Szigetvár		
	211.	Szörény		
	212.	Szulimán		
	213.	Teklafalu		
	214.	Várad		
	215.	Vásárosbéc		
	216.	Zádor		

Vármegye	Sorszám	Tag település	Sorszám	Tag település
Baranya	238.	Babarc	267.	Alsómocsolád
	239.	Bár	268.	Bakóca
	240.	Bezedek	269.	Felsőegerszeg
	241.	Dunaszekcső	270.	Kisbeszterce
	242.	Erdősmárok	271.	Kishajmás
	243.	Feked	272.	Mágocs
	244.	Geresdlak	273.	Mekényes
	245.	Görcsönydoboka	274.	Meződ
	246.	Himesháza	275.	Mindszentgodisa
	247.	Ivándárda	276.	Palé
	248.	Kisnyárad	277.	Sásd
	249.	Kölked	278.	Varga
	250.	Lánycsók	279.	Váznok
	251.	Lippó		
	252.	Liptód		
	253.	Majs		
	254.	Maráza		
	255.	Mohács		
	256.	Nagynyárad		
	257.	Palotabozsok		
	258.	Sárok		
	259.	Sátorhely		
	260.	Somberek		
	261.	Szajk		
	262.	Szebény		
	263.	Székelyszabar		
	264.	Szűr		
	265.	Udvar		
	266.	Véménd		
Tolna	280.	Csikostöttös	285.	Aparhant
	281.	Dalmand	286.	Bonyhád
	282.	Dombóvár	287.	Bonyhádvarasd
	283.	Jágónak	288.	Cikó
	284.	Káposzsekcső	289.	Györe
			290.	Izmény
			291.	Kakasd
			292.	Kisdorog
			293.	Kismányok
			294.	Kisvejlke
			295.	Lengyel
			296.	Mócsény
			297.	Mucsfá
			298.	Nagymányok
			299.	Nagyvejlke
			300.	Váralja
			301.	Závod

Vármegye	Sorszám	Tag település
Somogy	302.	Babócsa
	303.	Barcs
	304.	Bélavár
	305.	Bolhó
	306.	Csokonyavisonta
	307.	Darány
	308.	Drávacárdony
	309.	Drávatamási
	310.	Heresznye
	311.	Homokszentgyörgy
	312.	Istvándi
	313.	Kálmánca
	314.	Kastélyosdombó
	315.	Komlósd
	316.	Lakócsa
	317.	Patosfa
	318.	Péterhida
	319.	Potony
	320.	Rinyaújlak
	321.	Rinyaújnép
	322.	Somogyaracs
	323.	Szentborbás
	324.	Szulok
	325.	Tótújfalu
	326.	Vízvár

1.számú függelék

A megválasztott képviselők névsora

Endrődi Tibor polgármester

Siska Zoltán

Kutassy István

Győri Jenő

Szabó Edina

2. számú függelék

A képviselőtestület nyilvános ülésére meghívandó személyek, civil szervezetek névsora

A képviselőtestület nyilvános ülésére meghívandó személyek, civil szervezetek névsora

1./ Vékényi Közalapítvány Kuratóriumának Elnöke – Blum Béla

3.számú függelék

Hatályos önkormányzati rendeletek felsorolása

Vékény község Önkormányzat hatályos önkormányzati rendeletei

- 3/1996./VI.28./ Vékény község önkormányzata címeréről,
zászlajáról és azok
használatáról
módosította: 13/2005./X.30./
- 10/1996./XII.19./ A helyi idegenforgalmi adó bevezetéséről
módosította: 7/1998./XII.31./
- 4/2000./X.20./ Díszpolgári cím adományozásáról
- 2/2001./II.2./ A képviselők tiszteletdíjáról
módosította: 2/2005./II.24./
1/2012./II.17./
- 5/2001./XII.11./ A temetőkről és a temetkezésről
- 5/2002./XII.24./ A köztisztaságról, valamint a települési szilárd
hulladékokkal kapcsolatos helyi közszolgáltatásról és annak kötelező
igénybevételéről
módosította: 6/2011./XII.30./
7/2012./XII.30./
- 9/2002./XII.24./ A közművelődés helyi feladatairól
- 5/2003./VII.2./ A helyi építési szabályzatról
módosította: 5/2003./VII.2./
4/2006./VIII.31./
10/2004./XII.15./
- 7/2003./VII.1./ A gyermekvédelem helyi szabályairól
11/2005./X.30./

7/2005./II.24./	A környezetvédelem helyi szabályairól módosította: 5/2008./VIII.13./
5/2005./VI.30./	A mezőőri járulék bevezetéséről
6/2005./VII.31./	Az építészeti és természeti értékek helyi védelméről módosította: 6/2006./IX.20./ 8/2012./XII.5./
7/2005./VII.31./	A hulladékgazdálkodási tervről
9/2005./X.1./	A közterület használatáról módosította: 4/2013./IX.20./
12/2005./X.30./	A közigazgatási hatósági eljárásban az elektronikus ügyintézés alkalmazásáról módosította a 6/2007./VII.6./
7/2007./VI.30./	A magánszemélyek kommunális adójáról
4/2012./IV.30./	Vékény község nemzeti vagyonáról
5/2013./XI.1./	Szociális tűzifa juttatásról.
6/2013./XII.31./	SZMSZ
7/2013./XII.31./	Az önkormányzati segélyről
8/2013./XII.31. /	A szociális ellátások helyi szabályozásáról

4.számú függelék

Megválasztott bizottsági tagok és tanácsnokok névsora

Ügyrendi Bizottság

Kutassy István	elnök
Siska Zoltán	tag
Deák Anna	nem képviselő tag