

Sopronkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

(Egységes szerkezetben a 63/2014. (V.13.) önkormányzati határozatban foglalt módosítással)

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.v.) 84-86.§. alapján Ebergőc, Nagylózs, Pinnye, Rőjtökmuzsaj és Sopronkövesd községek az önkormányzat működésére, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásban.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

I. Általános rendelkezések

1.§

A szervezeti és működési szabályzat és a hozzá tartozó dokumentumok előírásainak megismerése, betartása a hivatal valamennyi tisztségviselőjére és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavállalójára, valamint a hivatallal kapcsolatba került személyre nézve kötelező.

(1) A Hivatal elnevezése:

**Sopronkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal
(továbbiakban: Sopronkövesdi KÖH)**

Székhelye: 9483. Sopronkövesd, Kossuth L. u. 77.

Kirendeltségek:

Sopronkövesdi KÖH Kirendeltsége
9451. Ebergőc, Kossuth L. u. 16.

Sopronkövesdi KÖH Kirendeltsége
9482. Nagylózs, Vörösmarty u. 31/A.

Sopronkövesdi KÖH Kirendeltsége
9481. Pinnye, Arany J. u. 15.

Sopronkövesdi KÖH Kirendeltsége
9451. Röjtökmuzsaj, Röjtöki u. 193.

(2) A Sopronkövesdi KÖH jelzőszámai:

Törzsszám:	802936
Adószám:	1572828-2-08
Számlaszám:	11737083-15370732
Pénzügyi körzet:	0533
TEÁOR	8411 Általános igazgatás
KSH statisztikai számjel	15728283-8411-321-08

(3) A Sopronkövesdi KÖH alapító okiratát az 1. **számú függelék** tartalmazza.

(4) A Sopronkövesdi KÖH illetékességi területe: Ebergőc, Nagylózs, Pinnye, Röjtökmuzsaj és Sopronkövesd községek közigazgatási területe

(5) A Sopronkövesdi KÖH fenntartói:

Ebergőc Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Nagylózs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Pinnye Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Röjtökmuzsaj Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Sopronkövesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

(6) A Sopronkövesdi KÖH irányítására jogosult szerve:
Sopronkövesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

(7) A Sopronkövesdi KÖH-t Sopronkövesd Község Önkormányzatának Polgármestere (a továbbiakban polgármester) irányításával a jegyző vezeti.

II. A közös önkormányzati hivatal működése

2.§

- (1) A Sopronkövesdi KÖH önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.
- (2) A Sopronkövesdi KÖH működési költségét az állam - a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza. A fenntartási és működési költségekhez szükséges további hozzájárulás módjának részleteit a Sopronkövesdi KÖH működtetéséről szóló megállapodás tartalmazza.
- (3) Ebergőc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nagylózs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Pinnye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Röjtökmuzsaj Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Sopronkövesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete együttes ülésen dönt:

a) a Sopronkövesdi KÖH költségvetéséről és zárszámadásáról;

- b) a Sopronkövesdi KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
 - c) a Sopronkövesdi KÖH munkájáról szóló éves jegyzői beszámoló elfogadásáról.
- (4) A Sopronkövesdi KÖH költségvetését és zárszámadását a Sopronkövesdi KÖH készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (5) Sopronkövesd Község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el, az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (6) Nagylózs Község Önkormányzata költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Nagylózsi Kirendeltségen készítik el, az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (7) Pinnye Község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Pinnyi Kirendeltségen készítik el, az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (8) Röjtökmuzsaj Község Önkormányzata, valamint Ebergöc Község Önkormányzata költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Röjtökmuzsaji Kirendeltségen készítik el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

3.§.

- (1) A jegyző képviseli a hivatalt, a KÖH vezetője, aki szakmailag felelős a KÖH működéséért.
- (2) A hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A Közös Önkormányzati Hivatalt Sopronkövesd község polgármestere irányítja. Társult községek megállapodnak abban, hogy a Közös Önkormányzati Hivatalt érintő, működtetési kérdésekben történő döntéshozatalnál a szavazati arány nem lakosságszám arányos, hanem településenként egy-egy. A társult települések polgármestereinek – községenként számított – egyetértése szükséges az általuk meghatározott körben a közös önkormányzati hivatal közszolgálati alkalmazottjának kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához.
- (3) A Sopronkövesdi KÖH tisztviselőinek munkaköri leírásait a jegyző készíti el, az aljegyző bevonásával.
- (4) a polgármester, a jegyző, a KÖH dolgozói részére, ha szükséges, de legalább félévenként munkaértekezletet tartanak.
- (5) a vezetők hetente munkamegbeszélést és feladategyeztetést tartanak.
- (6) a vezetők a KÖH dolgozói részére szükség szerint tartanak munkamegbeszélést.
- (7) a jegyző rendszeres tájékoztatást ad a KÖH működéséről a polgármestereknek.
- (8) A Sopronkövesdi KÖH munkarendje:

Hétfő:	7.30 – 16.00
Kedd:	7.30 – 16.00
Szerda:	7.30 – 16.00
Csütörtök:	7.30 – 16.00
Péntek:	7.30 – 13.00

(9) A Sopronkövesdi KÖH ügyfélfogadási rendje a székhelyen és az állandó jelleggel működő (Nagylózs, Pinnye, Rőjtökmuzsaj) kirendeltségeken:

Hétfőtől – csütörtökig:	8.00 - 12. 00, 13.00 - 16.00
Péntek:	8. 00 - 12.00

(10) Az ideiglenes jelleggel működő kirendeltségen: (Ebergőc)

Kedd:	13.00 -14.00
Csütörtök:	8.00 -10.00

III. A Sopronkövesdi KÖH főbb feladatai

4.§.

- (1) A Sopronkövesdi KÖH az alapító önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, valamint a polgármesteri, jegyzői, képviselő-testületi feladat és hatáskörbe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el.
- (2) A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
- (3) A költségvetési szerv alaptevékenységeinek szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 841114 Országgyűlési képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - 841115 Önkormányzati képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
 - 841117 Európai parlamenti képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - 841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
 - 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
 - 841173 Statisztikai tevékenység
- (4) A Sopronkövesdi KÖH vállalkozási tevékenységet nem folytat.

(5) A KÖH a képviselő–testületek tevékenységével kapcsolatban az alábbi feladatokat látja el:

- a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) nyilvántartja a képviselő–testületek döntéseit,
- c) szervezi a képviselő–testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
- d) ellátja a képviselő–testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

(6) A KÖH a képviselő–testületek esetleges bizottságai működésével kapcsolatban:

- a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, jelentést, beszámolókat, egyéb anyagokat,
- d) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

(7) KÖH a képviselők munkájának segítése érdekében:

- a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
- b) köteles a képviselőket a KÖH teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,

(8) A KÖH a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

- a) előkészíti a döntéseket, szervezi a végrehajtást,
- b) segíti a képviselő–testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,
- c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit.

(9) A KÖH az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

(10) A KÖH a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

- a) az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,
- b) a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,
- c) a belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám– és bérgazdálkodást, intézményi pénzellátást,
- d) a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását,
- e) az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

IV. A hivatal szervezeti felépítése

5.§.

(1) A Sopronkövesdi KÖH székhelye:

Sopronkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal
9483. Sopronkövesd, Kossuth L. u. 77.

(2) A KÖH kirendeltségei:

A Sopronkövesdi KÖH telephelyei:

- a.) Ebergőci Kirendeltség: 9451. Ebergőc, Kossuth L. u. 16.
- b.) Nagylózsai Kirendeltség: 9482. Nagylózs, Vörösmarty u. 31/A.
- c.) Pinnyei Kirendeltség: 9481. Pinnye, Arany J. u. 15.

d.) Röjtökmuzsaji Kirendeltség:

9451. Röjtökmuzsaj, Röjtöki u. 193.

(3) A Pinnyei, Nagylózsai, Röjtökmuzsaji Kirendeltség állandó jelleggel, az Ebergőci Kirendeltség ideiglenes jelleggel működik.

(4) A Nagylózsai állandó Kirendeltséget az aljegyző vezeti.

(5) A KÖH egységes, szakmai szervezeti egységekre nem tagolódik.

(6) Választott tisztségviselők:

- polgármester
- alpolgármester

(7) Kinevezett vezető tisztségviselők:

- jegyző
- aljegyző

V. A Sopronkövesdi KÖH létszáma

6.§.

A Sopronkövesdi KÖH létszáma:	9 fő főállású, 1 fő részfoglalkozású tisztségviselő
jegyző	1 fő
aljegyző	1 fő
pénzügyi vezető	1 fő
<u>Sopronkövesdi székhely:</u>	
igazgatási, adóügyi, pénzügyi ügyintéző	3 fő
<u>Nagylózsai kirendeltség:</u>	
igazgatási, pénzügyi ügyintéző	2 fő
<u>Pinnyei kirendeltség:</u>	
pénzügyi ügyintéző	1 fő
<u>Röjtökmuzsaji kirendeltség:</u>	
igazgatási ügyintéző	1 fő

VI. Tisztségviselők

7. §.

A polgármester

(1) A polgármester az alapító önkormányzatok képviselő-testületeinek döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.

E körben:

- a jegyző, aljegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;

- a jegyző, aljegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzatok munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző, az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

Alpolgármester

(2) A polgármester megbízásának megfelelően, az alpolgármester ellátja a polgármester helyettesítésével kapcsolatos feladatokat.

Jegyző

(3) A jegyző a KÖH vezetője, aki szakmailag felelős annak törvényes és eredményes működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és jogszabályoknak megfelelően, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.

(4) A jegyző:

- gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- rendszeresen ügyfélfogadást tart,
- döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági jogkört
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármesterek átadnak,
- szervezi a polgármesteri hivatal ügyfélszolgálati tevékenységét,
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának tisztviselői tekintetében,
- a jegyző vagy megbízottja köteles minden képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

Aljegyző

(5) A képviselő-testület a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – a jegyző helyettesítésére aljegyzőt nevez ki a jegyző által meghatározott feladatok ellátására, kivételt képez az alapvetői munkáltatói jogok gyakorlása. A kinevezés határozatlan időre szól.

(6) Az aljegyző:

- a jegyzőt – távolléte, illetőleg akadályoztatása esetén - teljes jogkörrel helyettesíti,
- végrehajtja a jegyző által rábízott feladatokat,
- vezeti a nagylózsai kirendeltség hivatalát.

VII. A Sopronkövesdi KÖH tisztviselői

8.§.

(1) A Sopronkövesdi KÖH dolgozói a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosítást megadni az ügyfelek számára, az általuk kért beadványi űrlapokat átadni, a beadványokat átvenni és a helyben elintézendő ügyeket intézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

(2) A tisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását, az anyagi és eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatását,
- b) alapvető követelmény a hatékonyság, a gyorsaság, a szakszerűség, a határidők betartása, valamint a humánus ügyintézés,
- c) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- d) a Sopronkövesdi KÖH tisztviselőit, a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll,
- e) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja,
- f) az ügyiratokat az iratkezelési szabályzat szerint kell kezelni,
- g) a hivatali dolgozó köteles a munkaköri leírásában megjelölt feladatkört legjobb tudása szerint ellátni.

(3) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munka ellátásához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(4) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmény esetében az intézményvezető felelős. Az önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról külső szakértő megbízásával gondoskodik.

VIII. Záró rendelkezések

9. §.

(1) A Sopronkövesdi KÖH Szervezeti és Működés Szabályzatát

Ebergöc község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6/2013. (II.15.) önkormányzati határozatával

Nagylózs község Önkormányzatának Képviselő-testülete 13/2013. (II.15.) önkormányzati határozatával

Pinnye község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2/2013. (II.15.) önkormányzati határozatával


Röjtökmuzsaj község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2/2013. (II.15.) önkormányzati határozatával

Sopronkövesd község Önkormányzatának Képviselő-testülete 22/2013. (II.15.) önkormányzati határozatával


fogadta el.

(2) A Sopronkövesdi KÖH Szervezeti és Működés Szabályzata a kihirdetése napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2013. január 1. napjával kell alkalmazni.

Sopronkövesd, 2013. február 15.


Olaszyné Fülöp Antia
aljegyző


Fülöp Zoltán
Sopronkövesd polgármestere


Fücsökné Torma Livia
jegyző

A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetésének napja: 2013. március 1.


Fücsökné Torma Livia
jegyző


Fücsökné Torma Livia
jegyző

Hatályon kívül helyezésének napja: 2018. február 28.