

Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Őcsény – Pörböly – Várdomb-Sióagárd községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg.

Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

1. Általános rendelkezések

1.§

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

(1) A Hivatal elnevezése:

Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 7143 Őcsény, Fő u. 35.

Kirendeltség: **Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége**

Cím: 7146 Várdomb, Kossuth u. 117.

Kirendeltség: **Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Pörbölyi Kirendeltsége**

Cím: 7142 Pörböly, Óvoda u. 1.

Kirendeltség: **Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Sióagárdi Kirendeltsége**

Cím: 7171 Sióagárd, Kossuth u. 9.

(2) Az Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatalt az 1. számú melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

(3) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Ócsény, Pörböly, Várdomb és Sióagárd községek közigazgatási területe

(4) Közös önkormányzati hivatal fenntartói:

Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Sióagárd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal, mint költségvetési szerv legfontosabb adatait az 1. számú függelék tartalmazza.

(6) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

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

- aa) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal
- bb) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége
- cc) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Pörbölyi Kirendeltsége
- dd) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Sióagárdi Kirendeltsége
- ee) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- ff) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- ba) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal
7143 Ócsény, Fő u. 35.
- bb) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége
7146 Várdomb, Kossuth u. 117.
- bc) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Pörbölyi Kirendeltsége
7142 Pörböly, Óvoda u. 1.
- bd) Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Sióagárdi Kirendeltsége
7171. Sióagárd, Kossuth u. 9.

c) A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

2. A közös önkormányzati hivatal működése

2.§

- (1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.
- (2) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges hozzájárulás azt az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodása tartalmazza.
- (3) Ócsény, Pörboly, Várdomb és Sióagárd Községek Önkormányzatának Képviselő-testületi együttes ülésen dönt:
 - a) a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről és zárszámadásáról;
 - b) a közös önkormányzati hivatalműködéséről szóló megállapodás elfogadásáról,
 - c) a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.
- (4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (5) Ócsény község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (6) Sióagárd község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (7) Pörboly és Várdomb községek Önkormányzatainak költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Várdombi Kirendeltségen készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (8) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza

3. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai

3.§

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

- Ócsény község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, a Pörböly és a Várdomb községek Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző az aljegyző, Sióagárd község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző az általa bevont irodavezető bevonásával végzi.

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- soron kívül köteles fogadni őket,
- köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

(3) Közigazgatási feladatok:

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

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

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

4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

4.§.

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének, aljegyzőjének és irodavezetőjének kinevezését a Mötv. És a kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre, az aljegyzőre és az irodavezetőre egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmaz.

(2) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(3) A jegyző vagy aljegyző vagy megbízottja, irodavezetője köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. (Pörböly és Várdomb községek képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésein az aljegyző vesz részt, Sióagárd község képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésein az irodavezető vesz részt.)

(4) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a jegyző készíti el.

5. A jegyző főbb feladatai

5.§

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

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

Ebben a körben:

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

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a körjegyzőség köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)

- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt,

6. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

6.§

(1) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

- a) Hivatali székhely Ócsény, Fő u. 35. a jegyző közvetlen vezetésével.
- b) Várdombi kirendeltség Várdomb, Kossuth u. 117. az aljegyző vezetésével.
- c) Pörbölyi kirendeltség Pörböly, Óvoda u. 1. az aljegyző vezetésével
- d) Sióagárdi kirendeltség Sióagárd, Kossuth u. 9. az irodavezető vezetésével

(2) A közös önkormányzati hivatal munkacsoportjai.

a) Vezetői munkacsoport

Tagjai: Jegyző

Aljegyző

Munkacsoportok vezetői

- b) Pénzügyi ügyintézői munkacsoport
- c) Adóügyi és műszaki ügyintézői munkacsoport
- d) Igazgatási ügyintézői munkacsoport

(3) A szervezeti felépítés ábráját a 3. számú melléklet tartalmazza.

7.§

(1) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 20 fő

Ócsény:

jegyző	1 fő
pénzügyi ügyintéző	2.5 fő
műszaki ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető	1 fő
szociális ügyintéző	1 fő
munkaügyi ügyintéző	1 fő
pályázati ügyintéző	1 fő
adóügyi ügyintéző	1.5 fő

Várdomb:

aljegyző, anyakönyvvezető	1 fő
pénzügyi ügyintéző	2.5 fő
adó és műszaki ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető	1 fő

Pörböly:

igazgatási ügyintéző	0.5 fő
----------------------	--------

Sióagárd

irodavezető	1 fő
igazgatási és pénzügyi ügyintéző	1 fő
adó és műszaki ügyintéző	1 fő
szociális és igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető	1 fő

A köztisztviselők teljes / részmunkaidős állásban foglalkoztatottak.

(2) A közös önkormányzati hivatal munkarendje ideje:

Hétfő:	7.30 – 17.00
Kedd:	7.30 – 16.00
Szerda:	7.30 – 16.00
Csütörtök:	7.30 – 16.00
Péntek:	7.30 – 12.30

(3) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Hétfő:	7.30 – 17.00
Kedd:	Ügyfélmentes
Szerda:	7.30 – 16.00
Csütörtök:	7.30 – 16.00
Péntek:	7.30 – 12.00

(4) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Őcsény: A hét minden munkanapján - kedd és szerda kivételével - hivatali időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Pörböly: Lakossági igény szerint kedd kivételével – előre egyeztetett időpontban

Várdomb: Lakossági igény szerint kedd kivételével – előre egyeztetett időpontban

Sióagárd: Lakossági igény szerint kedd kivételével – előre egyeztetett időpontban

(5) Aljegyző ügyfélfogadási rendje:

Pörböly: Szerda 8.00-16.00

Várdomb: A hét minden munkanapján – kedd és szerda kivételével - hivatali időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Sióagárd: Szerda 8.00-16.00

(7) Az országgyűlési képviselőt, helyi képviselőket, polgármestereket, intézményvezetőket a munkarend szerinti munkaidőben –lehetőség szerint- bármikor fogadni kell.

7. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

8.§

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

9. §

(1) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző, aljegyző és az irodavezető előzetes engedélye alapján történhet.

(2) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az úti számlákat a jegyző, aljegyző és az irodavezető igazolása után lehet számfejtetni.

8. Munkaértekezlet

10.§

(1) A közös önkormányzati hivatal irányítási feladatainak összehangolására a polgármesterek szükség szerint Polgármesterek Tanácsát hívhatnak össze.

(2) Szükség szerint, de évenként legalább két alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelní kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

(3) A munkacsoportok szükség szerint, de legalább havonta tanácskoznak. A munkacsoportok összehívásáról, a megbeszélés megtartásáról a munkacsoport vezető intézkedik.

9. Pénzügyi, számviteli rend

11.§

A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

12.§.

A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

10. Ügyiratkezelés speciális szabályai

13.§

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

11. Kiadmányozás rendje

14.§

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző a külön szabályzat szerint határozza meg. A közös önkormányzati hivatal kiadmányozási rendjét és a feladatok megoszlását a 2. számú függelék tartalmazza.

12. Helyettesítés rendje

15.§

(1) A jegyzőt az aljegyző az irodavezető helyettesíti.

(2) Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

13. Szabadság engedélyezése

16. §

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek ill. az aljegyzőnek és az irodavezetőnek. Külön indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

14. Záró rendelkezések

17. §

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzatát az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2020. január 1. napján lép hatályba.

Egyúttal a Szervezeti és Működési Szabályzatról kiadott korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.

Ócsény, 2019. december 11.

Balogh Györgyi
jegyző

Záradék:

Ócsény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 229/2019. (XII.11.) határozatával
Pörboly Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 90/2019. (XII.11.) határozatával
Várdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 108/2019. (XII.11.) határozatával
jóváhagyta.

Balogh Györgyi
jegyző

1. számú melléklet az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatához

Alapító Okirat

Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete és Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§. (2)-(5), valamint az államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet 5.§. (1)-(4) bekezdése alapján, az alábbi Alapító Okiratot adja ki:

A költségvetési szerv:

1) Neve:

Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal

2) Székhelye:

7143 Ócsény, Fő utca 35.

3) Telephelyei:

Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége

7146 Várdomb, Kossuth u. 117.

Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Pörbölyi Kirendeltsége

7142 Pörböly, Óvoda u. 1.

Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Sióagárdi Kirendeltsége

7171 Sióagárd, Kossuth u. 9.

4) Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátása.

5/a) Államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

5/b) Alaptevékenységei (a szakfeladat-rend alapján):

- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos, települési és területi kisebbségi 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 Települési nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szervekkel

5/c) Szabad kapacitás kihasználására érdemben végzett tevékenység:

773000 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése

Vállalkozási tevékenység aránya:

A költségvetési szerv, vállalkozási tevékenységet nem végez.

6) Illetékességi területe:

Ócsény, Pörböly és Várdomb községek közigazgatási területe

7) Irányító szervei:

Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete

7143 Ócsény, Fő u. 35.

Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete

7142 Pörböly, Óvoda u. 1.

Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete

7146 Várdomb Kossuth, u. 117.

Sióagárd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

7171 Sióagárd, Kossuth u. 9.

8) Gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Ellátja a Tarkabarka Óvoda és Családi Napközi, Ócsényi konyha, Ócsény az Ócsényi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, az Ócsényi Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Várdombi Német Nemzetiségi Önkormányzat, Sióagárdi Kisfecskek óvoda, Sióagárdi konyha, Sióagárdi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos teendőket az együttműködési megállapodásoknak megfelelően.

9) Vezetőjének kinevezési rendje:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.CXCIX. törvény 247. §. (1)-(4) bekezdéseiben meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő vezetőjét – jegyzőt – Ócsény, Pörböly, Várdomb és Sióagárd települések polgármestereinek lakosságszám-arányos többségi döntésével pályázat útján határozatlan időre nevezik ki. A közös önkormányzati hivatalt alkotó önkormányzatok polgármesterei megállapodhatnak abban, hogy a megszűnő polgármesteri hivatal jegyzőjét – annak egyetértésével - a közös önkormányzati hivatal jegyzőjeként foglalkoztathatják. Ebben az esetben nem szükséges pályázatot kiírni és a jegyző közszolgálati jogviszonya folyamatosnak minősül.

10) Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:

A költségvetési szervnél foglalkoztatott:

- a.) Közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény,
- b.) Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény,
- c.) Munka törvénykönyvéről szóló törvény,
- d.) Polgári törvénykönyvről szóló. törvény az irányadó.

11) A költségvetési szerv jogelődjeinek megnevezése, székhelye:

Ócsényi Polgármesteri Hivatal

7143 Ócsény, Fő u. 35.

Várdomb-Pörböly Községek Körjegyzősége

7146 Várdomb, Kossuth u. 117.

Ócsény, 2019. december 11.

Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 225/2019.(XII.11.) Kt határozatával 2020. január 01. hatállyal hagyta jóvá.

Fülöp János sk.
polgármester

Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 89/2019.(XII.11.) Kt határozatával 2020. január 01. hatállyal hagyta jóvá.

Sipos Lajos sk.
polgármester

Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 107/2019.(XII.11.) Kt határozatával 2020. január 01. hatállyal hagyta jóvá.

Simon Csaba sk.
polgármester

Az Alapító Okiratot hitelesítem.

Ócsény, 2019. december ____.

Balogh Györgyi sk.
jegyző

2. számú melléklet az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatához

Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozatra kötelezett munkakörei

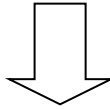
Munkakör:	jogalap	gyakoriság
jegyző	3.§,(1)c)	2 év
aljegyző	3.§,(1)c)	2 év
irodavezető	3.§,(1)c)	2 év
adóügyi ügyintéző	3.§,(1)a)	5 év
igazgatási ügyintézők	3.§,(1)a)	5 év
gazdálkodási-pénzügyi ügyintézők	3.§,(1)c.)	2év
műszaki ügyintéző	3.§,(1)c)	2 év

Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája

Fenntartók: Ócsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testület
Sióagárd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

**Ócsényi Közös
Önkormányzati Hivatal**

A Hivatalt a jegyző vezeti



Munkacsoportok:

Vezetői
munkacsoport

Pénzügyi
ügyintézői
munkacsoport

Adóügyi- és
műszaki
munkacsoport

Igazgatási
ügyintézői
munkacsoport

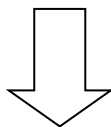
Székhely: 7143 Ócsény,

Fő utca 35.

Kirendeltség: 7146 Várdomb

Kossuth u. 117.

**Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal
Várdombi Kirendeltsége**

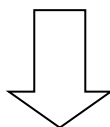


A Kirendeltséget az aljegyző vezeti

Kirendeltség: 7142 Pörböly

Óvoda u. 1.

**Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal
Pörbölyi Kirendeltsége**

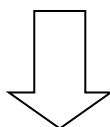


A Kirendeltséget az aljegyző vezeti

Kirendeltség: 7171 Sióagárd

Kossuth u. 9.

**Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal
Sióagárdi Kirendeltsége**



A Kirendeltséget az irodavezető vezeti