A Képviselő-testület állandó bizottságaink feladat- és hatáskörei, a bizottságok tagjainak száma

A képviselők összeférhetetlenségének kivizsgálását végző bizottság
A Bizottság tagjainak száma 3 fő

1. A bizottság véleményezi, javaslatot tesz:

Véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzat hatályosulását, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.

2. A bizottság dönt:

a) A polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogok tárgykörébe tartozó kérdésekben.
b) Póttag hiányában a bizottság a választási eljárásról szóló törvényben foglalt esetben megválasztja a választási bizottság új tagját.

3. A bizottság egyéb feladatai:

A bizottság kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést, javaslatot tesz az összeférhetetlenség esetén annak megszüntetésére.

A vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző bizottság
A Bizottság tagjainak száma 3 fő

1. A bizottság feladatai:

a) Ellátja a Képviselő-testület titkos szavazásának lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
b) A bizottság nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény szerinti vagyonnyilatkozatokat, valamint az Mötv. alapján végzi a vagyonnyilatkozatok vizsgálatát.

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök;

A külön jogszabályban és az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint dönt az önkormányzati segély és a gyermekjóléti ellátások megállapításáról.
A hajléktalan személynek szállást biztosít, ha ennek hiányában a késedelem a rászorulónak, ill. a hajléktalannak életét, testi épségét veszélyeztetné. Az ideiglenes intézkedésről értesíti a hatáskörrel rendelkező illetékes szervet.
Dönt az ideiglenesen szabad pénzeszközök betét- elhelyezéséről, az egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.
Gondoskodik a közutak tisztántartásáról, a hó eltakarításról, továbbá az utak síkosság mentesítéséről.
Ellátja a helyi címer és zászló használatának engedélyezésével kapcsolatos feladatot.
Gyakorolja az önkormányzat által alapított gazdasági társaságokban a tulajdonosi jogosítványokat, az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogát, gondoskodik az önkormányzat jogi képviseletéről. A korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak hasznosítására irányuló jogügyletek megkötése esetén köteles a szerződésben foglaltak teljesítését folyamatosan figyelemmel kísérni. Aláírja a meghatározott értékhatár feletti önkormányzati vagyon értékesítésére, hasznosítására irányuló szerződést. Jogosult a hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a vagyonhasznosítási jogügyletek, a nem intézményi használatban lévő bérleti szerződések, illetve – Képviselő- testületi döntést követően- a biztosítási szerződések megkötésére.
Aláírja a lakásokról és helyiségekről szóló külön rendelet alapján előkészített bérleti és adásvételi szerződéseket.
Engedélyezi a közterület használatot.
A polgármesternél a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló külön rendeletben meghatározottak alapján helyi népszavazás kezdeményezhető, illetve népi kezdeményezés nyújtható be. A polgármester az aláírásgyűjtő íveket a rendelet szerint továbbítja a helyi választási bizottságnak.
Aláírja a vásárokról és piacokról szóló külön rendeletben meghatározott bérleti szerződéseket.
Dönt az ingatlan-végrehajtás során a végrehajtás alá vont ingatlanra az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzatot megillető elővásárlási jogról.
Dönt a közút területének egyéb nem közlekedési célú igénybevételéhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.
Véleményezi a szomszédos és a megyei önkormányzatok településrendezési eszközeit. közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdése a meghatározott önkormányzati közútkezelői hatáskörbe tartozó ügyekben.

A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök;

Gyakorolja a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásokkal kapcsolatos hatáskört.

A Képviselő-testület tagjainak felsorolása

Trubicsné Csibi Nóra polgármester

Sallainé Náj Erika alpolgármester

Erdorfné Pólics Katalin képviselő

Gyenis Gergely képviselő

Hosszú István képviselő

2. számú függelék a 2/2014.(IV.28.) önkormányzati rendelethez

A településen működő önszerveződő közösségek

Kátoly Közösségéért Alapítvány 7661 Kátoly, Szabadság u.26.

A bizottságok tagjainak felsorolása

A képviselők összeférhetetlenségének kivizsgálását végző bizottság

Tagjai: Gyenis Gergely képviselő.
Erdorfné Polics Katalin képviselő
Hosszú István képviselő

A bizottság elnöke: Hosszú István képviselő.

A vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző bizottság

Tagjai: Gyenis Gergely képviselő.
Erdorfné Polics Katalin képviselő
Hosszú István képviselő
A bizottság elnöke: Erdorfné Polics Katalin képviselő

Az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti felépítése, munkarendje, ügyfélfogadási rendje

Az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban KÖH vagy Hivatal) Ügyrendje tartalmazza a KÖH által végzett feladatok ügyintézésének rendjét, menetét és az alapvető működési kérdéseket.

Általános bevezetés

A KÖH a települési önkormányzatok által fenntartott költségvetési szerv.

A Hivatali feladatokat a KÖH szervezetében alkalmazott köztisztviselők látják el.

Az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal megnevezése, székhelye, jogállása, irányítása, képviselete

A Hivatalt a képviselőtestületek döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében a Polgármester irányítja. A polgármester munkáját az alpolgármesterek segítik, feladataikat a polgármester által meghatározottak szerint látják el.

A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt a jegyző által megbízott személy helyetesíti, a Möhtv.-ben foglaltak alapján.

A hivatal képviseletét a jegyző, akadályoztatása esetén az általa megbízott személy látja el. Eseti képviselettel a Hivatal dolgozóját is megbízhatják.

Hivatali ügyek típusai

A lakosságot érintő **önkormányzati ügyek két csoportba sorolhatók**:

1. a település üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos ügyek
2. hatósági ügyek.

A település üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos ügyekben a központi jogszabály a döntési jogkört a Képviselőtestületre telepíti.

Bizonyos esetekben – átruházott hatáskörként - a központi jogszabály a döntéshozatalt a Polgármester, illetve az Önkormányzat bizottságainak hatáskörébe utalhatja.

Önkormányzati ügyekben a Hivatal feladata a döntés előkészítés és a döntés végrehajtása a Polgármester irányításával.

Az államigazgatási ügyek központi jogszabályokon alapuló**,** jegyzői hatáskörben intézett eljárások.

Mivel az álligazgatási hatósági ügyek a napi élet nagyon széles területét érintik, a jegyző a kiadmányozási jogot az kirendeltségek vezetőire, köztisztviselőire telepítette, **így a döntések felelőse az adott iroda vezetője.**

Mindkét ügytípusban tehát az eljárás során a Hivatal ügyintézői fogadják az ügyfeleket, az adminisztratív feladatokat ők látják el.

Ügyfélfogadás rendje

Ügyfélszolgálat

Erzsébeti Székhelyhivatal

Hétfő-Kedd	8-12 óra és 13-15.30 óra
Szerda:	13-15 óra
Csütörtök	8-12 óra és 13-18 óra
Péntek:	8-11.30 óra

Gersedlaki Kirendeltség

Hétfő-kedd	8-12 óra és 13-15.30 óra
Szerda	13-15.30 óra
Csütörtök	8-12 óra és 13-15.30 óra
Péntek:	8-12 óra

Nagypalli Kirendeltség

Hétfő-kedd	7.30-12 óra és 13-14.30 óra
Szerda	7.30-12 óra
Csütörtök	13-14.30 óra
Péntek:	7.30-12 óra

Pénztár

Erzsébeti Székhelyhivatal

Hétfő-Kedd	8-12 óra és 13-15.30 óra
Szerda:	13-15 óra
Csütörtök	8-12 óra és 13-18 óra
Péntek:	8-11.30 óra

Gersedlaki Kirendeltség

Hétfő-kedd	8-12 óra és 13-15.30 óra
Szerda	13-15.30 óra
Csütörtök	8-12 óra és 13-15.30 óra
Péntek:	8-12 óra

Nagypalli Kirendeltség

Hétfő-kedd	7.30-12 óra és 13-14.30 óra
Szerda	7.30-12 óra és 13-14.30 óra
Csütörtök	7.30-12 óra és 13-14.30 óra

Péntek: 7.30-12 óra

Polgármester:

Erzsébet Község Önkormányzat Polgármestere Telefonon egyeztetett időpontban
Geresdlak Község Önkormányzat Polgármestere Telefonon egyeztetett időpontban
Nagypall Község Önkormányzat Polgármestere Telefonon egyeztetett időpontban

Alpolgármester

Erzsébet Község Önkormányzat Alpolgármestere: Telefonon egyeztetett időpontban
Geresdlak Község Önkormányzat Alpolgármestere: Telefonon egyeztetett időpontban
Nagypall Község Önkormányzat Alpolgármestere: Telefonon egyeztetett időpontban

Jegyző:

Erzsébeti Székhelyhivatal:
Csütörtök: 13.00-14.00 óra
Geresdlaki Kirendeltség:
Kedd: 13.00-14.00 óra
Nagypalli Kirendeltség:
Szerda: 10.00-11.00

A jegyző
- Geresdlaki Kirendeltségen: kedden, illetve szerda délután;
- Nagypalli Kirendeltségen: szerda délelőtt látja el hivatali teendőit.

A települési képviselőket soron kívül, munkaidőben bármikor, az önkormányzat intézményeinek vezetőit ügyfélfogadási időn kívül is – lehetőleg előre egyeztetett időpontban – fogadni kell.

Az ügyfélszolgálat feladata

- a kérelmek átvételével,
- általános tájékoztatással, információval áll rendelkezésre,

A hivatal szervezeti felépítése

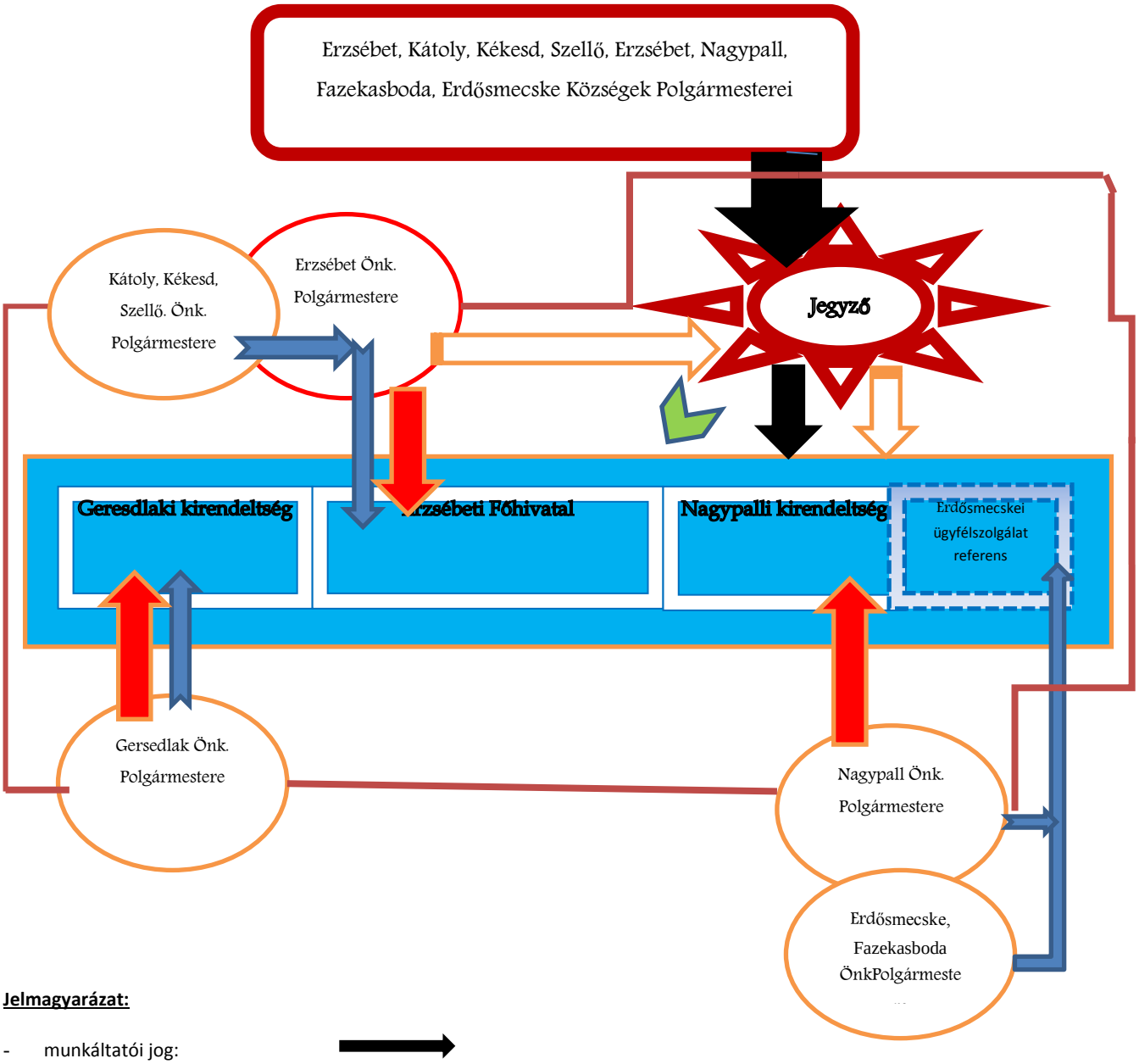
A Hivatal a feladatait a szükséges munkamegosztás céljából az alábbi szervezeti egységekben látja el:

- Erzsébeti Székhelyhivatal:
- Geresdlaki Kirendeltség:
- Nagypalli Kirendeltség:
    - Erdősmecskei Ügyfélszolgálat:

A kirendeltségek vezetésére a jegyző csoportvezetőt egyes az SZMSZ-ben szabályozott ügyek ellátására jegyzői referenst nevezhet ki.
A Szervezeti és Működési Szabályzat részletesen tartalmazza az egyes kirendeltségek feladatait.

Fentieken túlmenően részletesen felsorolja a gazdálkodással-, valamint működéssel kapcsolatos alapvető előírásokat azzal, hogy a további részletes szabályokat a hivatal további belső szabályzatai tartalmazzák. (Pld: cafetéria szabályzat, közszolgálati szabályzat, teljesítmény értékelési szabályzat, pénzügyi iroda ügyrendje, kötelezettségvállalási szabályzat stb.)

1. Az alapító önkormányzatok képviselő-testületei a szervezeti felépítést és a hatáskörgyakorlás rendjét együttes testületi ülésükön fogadták el, a megállapodás módosítása, megszüntetése is együttes testületi ülés keretében történik.
2. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a gesztor település, Erzsébet Község Önkormányzat Polgármestere gyakorolja.
3. Az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal feletti irányítói jog gyakorlására az alapító települések polgármesterei *„Irányítói Vezetői Össz-polgármesteri Értekezletet”* tartanak. Az értekezletet a gesztor település polgármestere hívja össze, a költségvetési beszámolót megelőzően, illetve polgármesteri, vagy jegyzői kezdeményezés esetén alkalmanként. Az Értekezleten polgármesterek döntési, a Jegyző tanácskozási joggal, meghívottként, vessz részt.
4. A törzshivatal és a társ hivatalok székhelye szerinti polgármesterek az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal irányítói jogkörében felmerülő kérdések, és a jegyzői -*kivétel a költségvetésben szereplő irányzatok*- javaslatok, stratégiai fejlesztési elképzelések, működési problémák megbeszélésére kétheti gyakorisággal, egyeztetett időpontban, *„Irányítói Székkehely-Társszékhely Vezetői Értekezletet”* tartanak. Az értekezletet a gesztor település polgármestere hívja össze, rendkívüli esetben az összehívást a polgármesterek vagy a jegyző kezdeményezheti. Az Irányítói Vezetői Értekezleten a Geresdlak, Erzsébet és Nagypall Községek Polgármesterei döntési, a Jegyző meghívottként, tanácskozási joggal vesz részt.
5. A szervezeti egységek feletti irányítói jog gyakorlására a szervezeti egységhez tartozó települések polgármesterei a szervezeti egység irányítói jogkörében felmerülő kérdések, és a jegyzői -*kivétel a költségvetésben szereplő irányzatok*- javaslatok, stratégiai fejlesztési elképzelések, működési problémák megbeszélésére egyeztetett gyakorisággal, és időpontban, *„Szervezeti egység irányítói értekezletet”* tartanak. Az értekezletet polgármesteri, vagy jegyzői kezdeményezés esetén a szervezeti egység helye szerinti polgármester hívja össze. A szervezeti egység vezetői értekezleten polgármesterek döntési joggal, a jegyző vagy a jegyző által delegált köztisztviselő meghívottként, tanácskozási joggal vessz részt.
6. Az irányítói jogokat az:
   6.1. Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal Erzsébeti Törzshivatal tekintetében Erzsébet, Kátoly Kékesd Szellő Polgármesterei
   6.2. Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal Geresdlaki Kirendeltsége tekintetében Geresdlak Polgármestere
   6.3. Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal Nagypalli Kirendeltsége tekintetében Nagypall, Fazekasboda, Erdősmecske Polgármesterei gyakorolják
7. A munkáltatói jogokat a kinevezés felmentés tekintetében a jegyző:
   7.1. Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal Erzsébeti Törzshivatal tekintetében Erzsébet, Kátoly Kékesd Szellő Polgármesterei
   7.2. Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal Geresdlaki Kirendeltsége tekintetében Geresdlak Polgármestere
   7.3. Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal Nagypalli Kirendeltsége tekintetében Nagypall, Fazekasboda, Erdősmecske Polgármesterei egyetértésével gyakorolja.



Jelmagyarázat:

- munkáltatói jog:
- egyéb munkáltatói jog:
- egyetértési jog (kinevezés, felmentés):
- irányítói jogkör, tanács:

Az Önkormányzat alaptevékenységei

A *Kátoly Község Önkormányzat* alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
086030	Nemzetközi Kulturális együttműködés
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés

Kátoly Község telephelyei feladat ellátási hely szerint

7661 Kátoly Szabadság u.25.	**Művelődési Ház**
7661 Kátoly Szabadság u.25.	**Ifjúsági Klub**
7661Kátoly Szabadság u.25.	**Mozgó Könyvtár**
7661 Kátoly Szabadság u. 15.	**Orvosi rendelő**