

*Batéi Közös Önkormányzati Hivatal  
Szentbalázi Kirendeltsége  
7472 Szentbalázs Fő u. 85.  
Tel/Fax: 82/569-015*

Ügyiratszám: 623-8/2015.

Tárgy: Jkv. felterjesztése

**SOMOGY MEGYEI KORMÁNYHIVATAL**

**KAPOSVÁR**

Csokonai u. 3.

7400


T. Cím!

Mellékelten megküldöm Hajmás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2015. november 16-án tartott nyílt és zárt képviselő-testületi üléséről és közmeghallgatásáról** készült jegyzőkönyvet és annak mellékleteit.

Szentbalázs, 2015. december 18.

Tisztelettel:

Patakiné Kercsó Szilvia  
jegyző megbízásából

  
Tormási Andrea  
aljegyző



## Jegyzőkönyv

Készült Hajmás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. november 16-án 17.00 órakor kezdődő Hajmás Polgármesteri Hivatalban tartott nyílt testületi üléséről.

### Jelen vannak:

Török Sándor-polgármester  
Kontra Zoltán György-alpolgármester  
Sólyom János képviselő  
Molnár Attiláné képviselő

Hiányzik: Szalai Zsolt képviselő

### Tanácskozási joggal:

Patakiné Kercsó Szilvia jegyző  
Tormási Andrea aljegyző  
Farkas Csabáné kirendeltség-vezető

Török Sándor polgármester köszönti a testületi tagokat. Megállapítja, hogy a testület határozatképes, mivel 5 fő képviselőből 4 fő jelen van. Ismerteti a meghívóban szereplő napirendi pontot, és javasolja azt elfogadni.

### 4 fő jelenlévő képviselő szavaz:

Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozza:

### **78/2015. (XI.16.) sz. Hajmás Önkormányzat Kt. határozat:**

*Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015.11.16-i meghívóban szereplő napirendi pontokat elfogadja és tárgyalja.*

*Határidő: azonnal*

*Felelős: polgármester*

### **Napirendek:**

#### **1. Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Előterjesztés: írásos

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

#### **2. Szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendeletről**

Előterjesztés: írásos

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

#### **3. Szociális tűzifa juttatás szabályairól szóló rendeletről**

Előterjesztés: írásos

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

#### **4. Somogyjádi Szociális Alapszolgáltatási Központ Társulási Megállapodás módosításáról**

Előterjesztés: írásos

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

**5. Egyéb ügyek**

Előterjesztés: szóban

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

**6. Szociális ügyek –zárt ülésen**

Előterjesztés: szóban

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

**Napirendek tárgyalása:**

**1. Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Előterjesztés: írásos

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

Török Sándor polgármester: írásos előterjesztésként megkapták a képviselők a rendelet-tervezetet, kérdezi, hogy valakinek van –e kérdése, észrevétele a rendelettel kapcsolatban? Amennyiben nincs, kéri, hogy szavazzanak a képviselők.

**A képviselő-testület a téma megvitatása után 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:**

**Hajmás Község Önkormányzata Képviselő-testülete**  
**11/2015. (XI.17.) önkormányzati rendelete**  
**Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

(A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**2. Szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendeletről**

Előterjesztés: írásos

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

Török Sándor polgármester: a szociális rendeletben az időskorúak támogatására maximálisan megállapítható összeget javasolja emelni 10.000 Ft-ra. Kéri a képviselőket, hogy a módosításról szavazzanak.

**A képviselő-testület a téma megvitatása után 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:**

**Hajmás Község Önkormányzata Képviselő-testülete**  
**12/2015. (XI.17.) önkormányzati rendelete**  
**a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015.(II.27.)**  
**önkormányzati rendelet módosításáról**

(A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**Határozati javaslat:**

*Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelete 18. §-ban foglalt feltételekkel; a szociális ellátásra biztosított keretösszeg év végi maradványa terhére az arra jogosult időskorú személyeknek 10.000 Ft/fő összegben pénzbeli szociális támogatást ad.*

*Felelős: Polgármester*

*Határidő: azonnal*

4 fő jelenlévő képviselő szavaz:

Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozza:

**79/2015. (XI.16.) sz. Hajmás Önkormányzat Kt. határozat:**

*Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelete 18. §.-ban foglalt feltételekkel, a szociális ellátásra biztosított keretösszeg év végi maradványa terhére az arra jogosult időskorú személyeknek 10.000 Ft/fő összegben pénzbeli szociális támogatást ad.*

*Felelős: Polgármester*

*Határidő: azonnal*

**3. Szociális tűzifa juttatás szabályairól szóló rendeletről**

Előterjesztés: írásos

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

Török Sándor polgármester: a rendelet-tervezetet a képviselők megkapták, ugyanaz a feltételrendszerrel készült, mint a tavalyi rendelet. 30 m<sup>3</sup> tűzifát vásárolnak, jelezték, hogy a héten leszállításra is fog kerülni. Javasolja, hogy a rendeletben minimum 1 m<sup>3</sup> maximum 3 m<sup>3</sup> fát lehessen adni egy kérelmezőnek. A kérelmeket beadási határidejeként november 25-öt javasolja meghatározni. Kéri a képviselőket, hogy szavazzanak.

**A képviselő-testület a téma megvitatása után 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:**

**Hajmás Község Önkormányzata Képviselő-testülete**  
**13/2015. (XI.17.) önkormányzati rendelete**  
**a szociális tűzifa juttatás szabályairól**

(A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**4. Somogyjádi Szociális Alapszolgáltatási Központ Társulási Megállapodás módosításáról**

Előterjesztés: írásos

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

Török Sándor polgármester: előterjesztést kiküldték, törvényi szabályozás változása miatt több település a családsegítés, gyerekjólét feladattal kiválik, viszont ugyanígy csatlakoznak ezzel a feladattal települések. Ez ellen nincs mit tenni, sajnálja, hogy szétszedik a feladatokat. Kéri, hogy aki az előterjesztésekkel egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

Határozati javaslat:

*Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Somogyfajsz Község Önkormányzata csatlakozási szándékát a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulásba való felvételről.*

*A képviselő-testület Somogyfajsz Község Önkormányzata csatlakozását a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás tagjai közé 2016. január 1. napjával támogatja, azt jóváhagyja.*

*Felkéri a jegyzőt, hogy a jóváhagyó határozatot haladéktalanul küldje meg a Társulás Elnökének.*

*Felelős: polgármester, közlésért jegyző  
Határidő: 2015. november 24.*

4 fő jelenlévő képviselő szavaz:

Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozza:

**80/2015. (XI.16.) sz. Hajmás Önkormányzat Kt. határozat:**

*Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Somogyfajsz Község Önkormányzata csatlakozási szándékát a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulásba való felvételtől.*

*A képviselő-testület Somogyfajsz Község Önkormányzata csatlakozását a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás tagjai közé 2016. január 1. napjával támogatja, azt jóváhagyja.*

*Felkéri a jegyzőt, hogy a jóváhagyó határozatot haladéktalanul küldje meg a Társulás Elnökének.*

*Felelős: polgármester, közlésért jegyző  
Határidő: 2015. november 24.*

Határozati javaslat:

*Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás Társulási Megállapodását a jegyzőkönyv mellékletét képező változatlan formában jóváhagyja, elfogadja.*

*Utasítja a polgármestert a módosított társulási megállapodás aláírására.*

*Felkéri a jegyzőt, hogy a jóváhagyó határozatot haladéktalanul küldje meg a Társulás Elnökének.*

*Felelős: polgármester, közlésért jegyző  
Határidő: 2015. november 24.*

4 fő jelenlévő képviselő szavaz:

Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozza:

**81/2015. (XI.16.) sz. Hajmás Önkormányzat Kt. határozat:**

*Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás Társulási Megállapodását a jegyzőkönyv mellékletét képező változatlan formában jóváhagyja, elfogadja.*

Utasítja a polgármestert a módosított társulási megállapodás aláírására.

Felkéri a jegyzőt, hogy a jóváhagyó határozatot haladéktalanul küldje meg a Társulás Elnökének.

Felelős: polgármester, közlésért jegyző

Határidő: 2015. november 24.

## **5. Egyéb ügyek**

Előterjesztés: szóban

Előterjesztő: Török Sándor polgármester

### **A. Iskolai körzetekről**

Török Sándor polgármester: Kormányhivatal megkereste az önkormányzatokat, az iskolai körzethatárok felülvizsgálata ügyébe, nem javasol másik körzethatárt, továbbra is a Szentbalázi iskolát javasolja körzeti iskolának. Ki a képviselőket, hogy szavazzanak.

#### Határozati javaslat:

*Hajmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Somogy Megyei Kormányhivatal megkeresését az általános iskolák 2016/2017-es tanévre vonatkozó felvételi körzetének megállapításáról. A képviselő-testületet a tervezet szerinti intézményi felvételi körzethatárookra, kötelező felvételt biztosító iskolára vonatkozóan nem tart szükségesnek változtatást, a hajmási iskoláskorúaknak továbbra is a Szentbalázi Általános Iskolát javasolja körzeti iskolának.*

Felelős: Török Sándor polgármester

Határidő: azonnal

4 fő jelenlévő képviselő szavaz:

Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozza:

### **82/2015. (XI.16.) sz. Hajmás Önkormányzat Kt. határozat:**

*Hajmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Somogy Megyei Kormányhivatal megkeresését az általános iskolák 2016/2017-es tanévre vonatkozó felvételi körzetének megállapításáról. A képviselő-testületet a tervezet szerinti intézményi felvételi körzethatárookra, kötelező felvételt biztosító iskolára vonatkozóan nem tart szükségesnek változtatást, a hajmási iskoláskorúaknak továbbra is a Szentbalázi Általános Iskolát javasolja körzeti iskolának.*

Felelős: Török Sándor polgármester

Határidő: azonnal

### **B.KAVÍZ megállapodásról**

Török Sándor polgármester: a bérleti díj és az elvégzett értéknövelő munkák elvégzésének egymással való kompenzálásáról van szó, következő év június 30-ig történne az elszámolás. Annyi munkát minden évben végeznek, amennyi bérleti díjat ki kellene fizetniük, Nincs megelégedve a szolgáltatásukkal.

Patakiné Kercsó Szilvia jegyző: eddig is voltak évenkénti kompenzációs elszámolások, de nem mindig írták alá a polgármesterek, vagy esetleg elmaradt, úgy gondolja, hogy ezzel a megállapodással ezt szeretnék megelőzni.

Török Sándor polgármester: azt is meg kellene nézni, hogy az előző évek hogyan állnak, a pénzügynek meg kell ezt vizsgálni, tartozik-e az önkormányzat, vagy a KAVÍZ az önkormányzatnak? Ezt az elfogadás előtt látni kellene. Javasolja, hogy későbbiekbe térjenek vissza a megállapodás elfogadására.

A Képviselő-testület az előző és idei évi elszámolások felülvizsgálata után újra tárgyalja a megállapodást.

### **C. Könyvtáros megbízási díjáról:**

Török Sándor polgármester: A Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatát december 31-ig el kell végezni és el kell fogadni, erről már hoztak határozatot. Abban meghatározták, hogy Kontra Zoltánné, aki a program megírásában is közreműködött, meg lesz bízva a felülvizsgálat elkészítésével. Ehhez megbízási szerződést javasol vele kötni erre a feladatra, nettó 100.000 Ft megbízási díjért. Kéri, hogy aki ezzel egyetért, szavazzon.

Kontra Zoltán alpolgármester bejelenti, hogy személyes érintettsége miatt nem kíván szavazni.

#### Határozati javaslat:

*Hajmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Kontra Zoltán Györgyné Hajmás Fő u. 27. alatti lakost megbízza 2015. november 01-től – 2015. december 31-ig nettó 100.000 Ft megbízási díjért Hajmás Község Helyi Esélyegyenlőségi Terv felülvizsgálatának elkészítésével.*

*Felelős: polgármester*

*Határidő: azonnal*

#### 4 fő jelenlévő képviselő szavaz:

Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen 1 tartózkodás szavazati arányban az alábbi határozatot hozza:

### **83/2015. (XI.16.) sz. Hajmás Önkormányzat Kt. határozat:**

*Hajmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Kontra Zoltán Györgyné Hajmás Fő u. 27. alatti lakost megbízza 2015. október 01-től – 2015. november 30-ig nettó 100.000 Ft megbízási díjért Hajmás Község Helyi Esélyegyenlőségi Terv felülvizsgálatának elkészítésével.*

*Felelős: polgármester*

*Határidő: azonnal*

### **D. Polgármester jutalmazásáról**

Molnár Attiláné Ügyrendi Bizottság elnöke: megbeszéltek a képviselőkkel, mivel sajnós a polgármester fizetése nagyon alacsony, viszont nagyon sokat dolgozik, főként a közmunka programban, a munkájának elismeréseként javasolnak 4 havi illetményének megfelelő jutalmat megszavazni.

Török Sándor-polgármester bejelenti, hogy személyes érintettsége miatt nem kíván szavazni.

Határozati javaslat:

Hajmás község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Török Sándor polgármestert 2015. évi munkájának elismeréseként 4 havi illetményének megfelelő – összesen bruttó 598.300 Ft összegű jutalomban részesíti. Felkéri a jegyzőt, hogy a jutalom számfejtéséről és kifizetéséről intézkedjen.

Felelős: jegyző

Határidő: Kifizetésre 2015. november 30.

4 fő jelenlévő képviselő szavaz:

Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen 1 tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozza:

**84/2015. (XI.16.) sz. Hajmás Önkormányzat Kt. határozat:**

Hajmás község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Török Sándor polgármestert 2015. évi munkájának elismeréseként 4 havi illetményének megfelelő – összesen bruttó 598.300 Ft összegű jutalomban részesíti. Felkéri a jegyzőt, hogy a jutalom számfejtéséről és kifizetéséről intézkedjen.

Felelős: jegyző

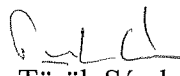
Határidő: Kifizetésre 2015. november 30.

**E. Beszámoló egyéb ügyekről**

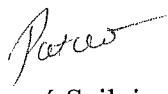
Török Sándor polgármester elmondja, hogy a startmunka programban a járdalap gyártáshoz a zsaluk eddig fából készültek, de nem jó technológia, szeretne laposvasat vásárolni új zsaluk készítéséhez, amivel már gyorsabban tudnának járdalapot gyártani. A hajmási gyerekeknek a mikuláscsomagokat idén is a Zselicvölgy szabadidőfarm biztosítja ingyenesen. Az idősek támogatásáról már döntöttek, közeleg a Karácsony, december 11-én, pénteken javasolja a falukarácsonyt megtartani. Később sajnos nem lehet, mivel december 19-ére kibérelték a Kultúrházat galambszépségversenyre. Temetőben van egy veszélyes fa, megkereste Csuhá László vállalkozót, amire még nem kért árajánlatot, de folyamatban van.

Más napirendi pont nincs, a polgármester 17.45 órakor zárt ülést rendel el.

K.m.f.

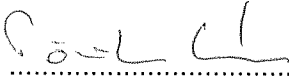
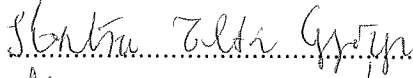
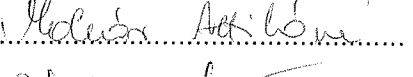
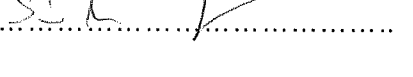
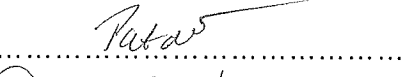
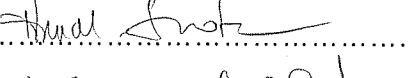
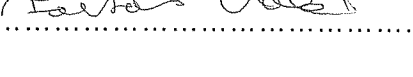
  
Török Sándor  
polgármester



  
Patakiné Kercsó Szilvia  
jegyző

## JELLENLÉTI ÍV

Hajmás Községi Önkormányzat Képviselőtestületének  
2015. november 16-án megtartott nyílt képviselőtestületi ülésén megjelentekről

Török Sándor	polgármester	
Kontra Zoltán György	alpolgármester	
Molnár Attiláné	képviselő	
Sólyom János	képviselő	
Szalai Zsolt	képviselő	.....
Patakiné Kercsó Szilvia	jegyző	
Tormási Andrea	aljegyző	
Farkas Csabáné	kirendeltség-vezető	
.....		.....
.....		.....
.....		.....
.....		.....

Hajmás Község Önkormányzatának  
Polgármesterétől  
7473 Hajmás Templom tér 1.

Ügyiratszám: /2015.

**M E G H Í V Ó**

Hajmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2015. november 16-án (hétfő) 17.00 órai kezdettel nyilvános képviselő-testületi ülést tart,  
melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Ülés helye: Hajmás Önkormányzat

**Napirendek:**

1. **Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**  
Előterjesztés: írásos  
Előterjesztő: Török Sándor polgármester
2. **Szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendeletről**  
Előterjesztés: írásos  
Előterjesztő: Török Sándor polgármester
3. **Szociális tűzifa juttatás szabályairól szóló rendeletről**  
Előterjesztés: írásos  
Előterjesztő: Török Sándor polgármester
4. **Somogyjádi Szociális Alapszolgáltatási Központ Társulási Megállapodás módosításáról**  
Előterjesztés: írásos  
Előterjesztő: Török Sándor polgármester
5. **Egyéb ügyek**  
Előterjesztés: szóban  
Előterjesztő: Török Sándor polgármester
6. **Szociális ügyek –zárt ülésen**  
Előterjesztés: szóban  
Előterjesztő: Török Sándor polgármester

Hajmás, 2015. november 11.

Török Sándor sk.  
polgármester

„a Szervezeti és Működési Szabályzatról” tárgyú előterjesztéshez

## ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

**I. társadalmi hatásai:**

A rendelettervezetnek társadalmi hatása a lakosságra nézve nincs, a Hivatal átalakulása miatt a lakosság kiszolgálása változatlan a Szentbalázsi Kirendeltségen.

**II. gazdasági hatásai:**

A tervezetnek gazdasági hatása nincs.

**III. költségvetési hatásai:**

A tervezetnek költségvetési hatása nincs.

**IV. környezeti következményei:**

A tervezetnek környezeti hatása nincs.

**V. egészségi következményei:**

A tervezetnek egészségi következménye nincs.

**VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:**

A tervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

**VII. megalkotásának szükségessége:**

Törvényi kötelezettség, az Möt. változásainak átvezetése és a Hivatal átalakulása miatt az új szabályok beépítése kötelező.

**VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

Törvénnyel és a helyi szabályozással ellentétes szabályozás.

**IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

Nem igényel többlet feltételt az eddigiekhez képest.

Hajmás, 2015. november

  
Tormási Andrea



## Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének

### 11/2015. (XI.17.) önkormányzati rendelete

#### Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 143. §. (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### I. fejezet

##### Általános rendelkezések

##### 1.§

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése és székhelye:

Hajmás Község Önkormányzata  
Székhelye: 7473 Hajmás Templom tér 1.

(2) Az önkormányzat működési területe Hajmás község közigazgatási területe.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:  
Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

(4) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, az ügyrendi bizottság és a közös önkormányzati hivatal, a jegyző és a társulás látja el.

(5) A közös önkormányzati hivatal és kirendeltségének megnevezése:

- a) Batéi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)  
Székhelye: 7258 Baté, Fő u. 7.
- b) Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Mosdósi Kirendeltsége  
(továbbiakban: Mosdósi Kirendeltség)  
Telephely: 7257 Mosdós, Kossuth u. 1/A.
- c) Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázi Kirendeltsége  
Telephely: 7472 Szentbalázs, Fő u. 85.

##### 2. §

(1) Az önkormányzat jelképei: a címer és zászló.

(2) Az önkormányzati jelképek pontos leírását, és használatuk rendjének szabályait a Hajmás község címeréről, zászlójáról és használatuk rendjéről szóló előírásai szabályozzák.

(3) Az önkormányzat az alábbi címeket alapítja:

- a) Hajmás Község Díszpolgára Cím
- b) „Hajmás Községért” Emlékérem

(4) Az önkormányzat által alapított címek és kitüntetések használatát az önkormányzat a díszpolgári cím adományozásáról szóló rendelet, „Hajmás Községért” Emlékérem alapításáról és adományozásának rendjéről.

### 3. §

Az önkormányzat honlapot üzemeltet, amelynek elérhetősége: [www.somogy.hu/hajmas](http://www.somogy.hu/hajmas).

## II. fejezet

### Az önkormányzat feladata, hatásköre

#### 4. §

(1) Az önkormányzat az Möt. 13. §. (1) bekezdésében meghatározott kötelező feladatai közül társulásban látja el:

- a) az óvodai nevelést a Gálosfa önkormányzat gesztorságával fenntartott Surján-völgyi Mesevár Óvoda intézményben
- b) szociális és gyermekjóléti alapellátást a Somogyjád székhelyű Alapszolgáltatási Központban, 2016. január 1-jétől az Igal és Környéke Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulás látja el a Baté Községi Önkormányzat, mint a Hivatal székhely településén keresztül,
- c) a nappali ellátás, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a Somogyjád székhelyű Alapszolgáltatási Központban
- d) szociális étkeztetést Szentbalázs gesztorságával látja el.

(2) Az önkormányzat a kötelező feladatokon kívül anyagi lehetőségeit és a feladatfinanszírozást figyelembe véve támogatja:

- a) a településfejlesztést,
- b) a helyi közművelődést,
- c) a helyi sportot,
- d) környezetvédelmi, lakossági közösségi feladatokat,
- e) a helyi civil szerveződéseket, közösségeket, amelyek támogatásukról az éves költségvetési rendeletében dönt, anyagi lehetőségeitől függően.

(3) Az önkormányzat által ellátandó feladatok szakfeladat rend szerinti besorolt alaptevékenységeket és az alaptevékenységeket meghatározó jogszabályok megjelölését az 1. melléklet tartalmazza.

#### 5. §

(1) A képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható hatáskörébe tartozik az Möt. 42. §. -ában felsoroltakon kívül az értékhatártól és futamidőtől függetlenül bármilyen hitel felvételről való döntés.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságra, társulásra, jegyzőre ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

(3) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója intézkedéseiről, azok eredményéről, minden évben egyszer beszámol a képviselő-testületnek.

## III. fejezet

### A képviselő-testület működése

□

## 6. §

## 6. §

- (1)A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő.
- (2)A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.
- (3)A képviselő-testület a munkaterv alapján, általánosan havonta, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (4)A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 3 fő jelen van.
- (5)A képviselő-testület határozatképtelensége esetén az ülést a polgármester 7 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalásával újra összehívja.
- (6) Ha a képviselő-testület ülése közben válik határozatképtelenné és az ülés rövid felfüggesztése után a határozatképesség ismét biztosított, akkor az ülést tovább kell folytatni.

## 7. §

### A munkaterv

- (1)A képviselő-testület az előre tervezett feladatok megfelelő előkészítése érdekében az önkormányzati munkaterv alapján működik.
- (2)A munkaterv elkészítése a polgármester feladata, amit a polgármester minden év február 28-ig terjeszt jóváhagyásra a képviselő-testület elé.
- (3)A munkaterv főbb tartalmi elemei a képviselő-testületi ülések tervezett időpontja, napirendje, előkészítőjének, előadójának megnevezése.

### A képviselő-testület ülései

## 8.§

- (1)A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és közös testületi ülést tart.
- (2)A képviselő-testületi ülés helye az önkormányzat székhelye, kivéve ha a meghívóban más hely van meghatározva.

□

## 9. §

- (1)Az alakuló ülést, a választást követő 15 napon belül a polgármester hívja össze és vezeti az ülést.
- (2)Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testület tagjainak megválasztásának eredményét.
- (3) A megválasztott képviselők az Möt. 1. mellékletében foglalt esküszöveg alapján esküt tesznek, amiről esküokmányt írnak alá.
- (4)Az alakuló ülésről távollévő testületi tag a képviselő-testület következő ülésén, illetve az akadály megszűnését követően tesz esküt.

(5)Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a)képviselők és polgármester eskütétele,
- b)bizottsági tagok megválasztása,
- c)polgármesteri program ismertetése,
- d)polgármester juttatásainak rögzítése,
- e)polgármester javaslatára alpolgármester választása és juttatásainak megállapítása,
- f)Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) felülvizsgálata.

## 10. §

(1)A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülését a polgármester a munkaterv szerinti időpontban vagy attól eltérő időpontban hívja össze, akadályoztatása esetén az alpolgármester.

(2) A Hivatalt fenntartó önkormányzatok közös képviselő-testületi ülését a polgármesterek hívják össze a meghívóban meghatározott helyszínre, az ülést a testületi ülés helye szerint illetékes polgármester vezeti.

(3) A társulásban működtetett intézmények miatt a közös együttes ülést meghívóval a társulás gesztor polgármestere hívja össze a székhely településre, vagy a társulási tag szerinti településre.

(4) A képviselő-testület ülését össze kell hívni:

- a) a települési képviselők 1/4-nek (2 fő),
- b) a törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetőjének,
- c) a jegyző kezdeményezésére,
- d) helyi népszavazásra irányuló érvényes kezdeményezés és
- e) bizottság indítványára.

(5)Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.

(6) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább 1/4-ének vagy a bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára. Sürgős, halasztást nem tűró esetben az ülés előtt 1 nappal is kiküldhető a meghívó, ez esetben a sürgősség okát közölni kell. Rendkívüli esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető.

## 11. §

(1)A meghívót a rendes ülésre az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell kiküldeni, hogy az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják a képviselők és a meghívottak.

(2)A meghívó mellékleteit, előterjesztéseket a képviselőknek papír alapon, nyomtatott formában lehet továbbítani.

(3)A lakosságot a testületi ülésről tájékoztatni kell a meghívónak az önkormányzat épületének és a településen lévő önkormányzati hirdető táblákon történő kifüggesztésével.

(4)A közmeghallgatást is igénylő napirendet tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 10 nappal az ülés előtt nyilvánosságra kell hozni.

(5)A meghívót a polgármester írja alá, amely tartalmazza:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés kezdésének időpontját,
- c) a javasolt napirendeket,
- d) a napirendek előterjesztőit.

(6)A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:

- a) képviselőket,
- b) bizottságok nem képviselő tagjait,
- c) jegyzőt,
- d) a napirend előterjesztőjét,
- e) téma szerint érintett szerv, intézmény, helyi szervezet vezetőjét, képviselőjét,
- f) akit a polgármester megjelöl,
- g) a tárgyban érintett helyi civil szerződés vezetőit.

## 12. §

- (1) A képviselő-testület ülése a tárgyalta napirendek alapján nyilvános vagy zárt ülés.
- (2) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3)A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
  - a) a bizottságok nem képviselő tagjait,
  - b) akit a polgármester meghívott,
  - c) jegyzőt,
  - d) a tárgyban érintett, meghívott helyi civil szerződés vezetőit,
- (4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok az ülésen a számukra kijelölt helyet foglalják el. Aki a zárt ülésen jogosulatlanul tartózkodik, azt a polgármester távozásra szólítja fel, szükség esetén kitilthatja.
- (5) Zárt ülés elrendelésére az Möt. rendelkezései az irányadóak.
- (6) A képviselő-testületnek a zárt ülésen hozott döntését legkésőbb a következő nyilvános ülésen ki kell hirdetnie.

## 13. §

### Képviselő-testületi ülés vezetés szabályai

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Távollétében az alpolgármester, ha ő is távol van az ügyrendi bizottság elnöke vezeti az ülést.
- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során
  - a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
  - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
  - c) javaslatot tesz a napirendre,
  - d) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
  - e) szavazást rendel el, megállapítja annak az eredményét,
  - f) szünetet rendel el,
  - g) fenntartja a tanácskozás rendjét,
  - h) berekeszti az ülést.
- (3) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során:

- a) hosszúra nyílt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetéseredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel,
- c) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselőtestületben méltatlan magatartást tanúsít,
- d) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót és a testület vita nélkül egyszerű többséggel számozott, alakszerű határozat hozatala nélkül dönt arról, hogy a továbbiakban részt vehet -e a tanácskozáson, kivéve a képviselő-testület tagját.
- e) súlyos, vagy ismételt rendzavarás esetén a rendzavarót egy további ülésről kizárják, kivéve a képviselő-testület tagját.

(4) A polgármester a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

#### 14. §

##### Előterjesztések

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett és új napirenden kívüli anyagok, a képviselő-testület által előzetesen javasolt rendelet és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Az előterjesztést a napirendi pont előadója készíti el, és ő terjeszti a testület elé.

(3) Kötelezően írásos előterjesztést kell készíteni az alábbi ügyekben:

- a) rendelet-tervezet,
- b) szervezet kialakítása, intézmény alapítása, átszervezés, megszüntetés,
- c) helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása,
- d) gazdasági program, költségvetés meghatározása, költségvetési beszámoló,
- e) településrendezési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügyek,
- f) valamennyi önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyek,
- g) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
- h) intézmény alapítása, megszűnés, átszervezés.
- i) Polgári törvénykönyvből eredő jogügyletekkel kapcsolatos ügyek.

(4) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző 4 napon belül kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki a jogszabályi észrevételt megteszi és a postázásról gondoskodik.

(5) A (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően szóbeli előterjesztést a polgármester engedélyezhet.

(6) Írásos előterjesztés tartalmazza tárgyalandó téma bemutatását és határozati javaslatot.

#### 15. §

##### Vita, szavazás rendje

(1) A képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról vita nélkül a jelenlévő képviselők egyszerű többségi szavazatával hozott alakszerű számozott határozattal dönt. A testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- b) az előadóhoz a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(3) A nyilvános testületi ülésen megjelent állampolgároknak a polgármester hozzászólást, kérdést engedélyezhet, a testületi vita lezárását követően, amely maximum 2 percig terjedhet.

(4) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztását a polgármester és a jegyző indítványozhatja bármely okból, erről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, vagy a képviselő a módosító javaslatot a vita bezárásáig megváltoztathatja, és azt a szavazásig visszavonhatja. A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, amelyről testületi vita nélkül határoz. A vita lezárás után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(6) A vita lezárás után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, aki a javaslatok törvényességét illetően észrevételt tehet.

(7) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő eredeti határozati javaslatról dönt a testület.

## 16. §

### Felszólalások

(1) A képviselő-testületi felszólalások lehetnek:

- a) a napirendhez kapcsolódó kérdés és hozzászólás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) személyes megjegyzés,
- d) kérdés,
- e) interpelláció.

(2) Az előadóhoz és a szakértőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők kérdést intézhetnek, amelyre a vita megkezdése előtt kell választ adni.

(3) A napirendi ponthoz hozzászólásra a vita során szóban lehet jelentkezni a polgármesternél. A vita során ismételt hozzászólásra a polgármester adhat engedélyt. Amennyiben ezt a polgármester nem adja meg, a képviselő-testület vita nélkül dönt a hozzászólás engedélyezéséről.

(4) Az előkészítésben résztvevők, a napirendi pont előadója és a jegyző a döntéshozatal előtt bármikor felszólalhat, észrevételt tehet.

(5) Személyes megjegyzést ugyanaz a képviselő a napirend kapcsán csak egy alkalommal tehet.

## 17. §

### Kérdés, interpelláció

(1) A napirendi pontok tárgyalása előtt került sor az interpellációk és a kérdések felvetésére.

(2) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya az önkormányzati hatáskör ellátása.

(3) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, elkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(4) A kérdésre a testületi ülésen köteles választ adni a megkérdezett. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a kérdést feltevő igen vagy nem felelettel nyilatkozik. Ha a kérdező nem fogadta el a választ, a képviselő-testület a válasz elfogadásáról vita nélkül dönt.

(5) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 2 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozata után a képviselő-testület dönt vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel.

(6) A képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban lehessen érdemben választ adni. A válasz másolati példányát minden települési képviselőnek meg kell küldeni. A testület a válasz elfogadásáról a következő ülésen dönt.

## 18. §

### A szavazás módja

(1) Szavazás nyílt vagy titkos szavazással történik. A testületi tagok „igen” vagy „nem” szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodnak a szavazástól. Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A nyílt szavazás történhet:

- a) kézfelemeléssel,
- b) név szerinti szavazással.

(3) Név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott „igen”, „nem” vagy „tartózkodás” választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki, a külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(4) Név szerinti szavazást kell elrendelni ha azt a :

- a) jelenlévő képviselők  $\frac{1}{4}$ -e, legalább 2 fő kéri,
- b) polgármester kéri,
- c) település jogi státuszát is érintő önkormányzati tulajdoni kérdésekben,
- d) ha ezt törvény előírja.

## 19. §

(1) Titkos szavazás tartható mindazon ügyekben, ahol a testület zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

(2) Titkos szavazást kell tartani:

- a) felmentés,
- b) vezetői megbízás visszaadása,
- c) fegyelmi eljárást lezáró érdemi döntés esetén,
- d) alpolgármester választásakor.

(3) A titkos szavazás a borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazást az ügyrendi és jogi bizottság bonyolítja le, aki:

- a) ismerteti a szavazás módját és előkészíti a szavazólapokat,
- b) összeszámolja a szavazatokat és megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
- c) szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás helyét, napját, ügyrendi bizottság tagjai nevét és tisztségét, szavazás során felmerülő egyéb körülményeket,
- d) a szavazás eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet.

## 20. §

(1) A képviselő-testület tagja az Mötv. szerinti személyes érintettségét a polgármesternek a napirendi pont tárgyalása előtt, de legkésőbb a döntéshozatal előtt bejelenti.

(2) A képviselőnek a képviselő-testületi ülésen tett szóbeli bejelentését a személyes érintettségéről írásban is csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.

(3) A közeli hozzátartozó fogalmára az Mötv.-ben foglaltak az irányadóak.

(4) A képviselő kizárásáról minősített többségű döntéssel dönt a képviselő-testület.

## Döntések, döntéshozatal

## 21. §

(1) A képviselő-testület minősített többségű döntése - minimum 3 fő egybehangzó igen szavazata - szükséges az Mötv.-ben foglalt eseteken kívül az alább felsorolt esetekben:

- a) munkaterv és gazdasági program elfogadásához,
- b) önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez,
- c) titkos szavazás elrendelésére,
- d) képviselő-testület hatáskörének meghatározásához,
- e) képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásához,
- f) polgármester elleni kereset benyújtásához.
- g) hitelfelvételhez,
- h) helyi népszavazás kiírásához.

(2) A képviselő-testület döntései:

- a) határozat
  - aa) normatív határozat
  - ab) önkormányzati hatósági határozat
  - ac) tudomásulvételről vagy egyetértésről szóló határozat.
- b)rendelet.

## 22. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

- a)határozat sorszáma arab számmal,

- b) az elfogadásának évét arab számmal, hónapját római számmal, napját arab számmal,
- c) Hajmás Önkormányzat Kt. határozata megjelölést,
- d) normatív határozat esetében a határozat tárgya  
(pl: 1/2015.(V.20.) Hajmás Önkormányzat Kt. határozata az Önkormányzat 2015-2019. évi gazdasági programjának elfogadásáról)

(2) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) a határozat tárgyát és számát,
- b) határozat tömör kivonatát,
- c) végrehajtás határidejét és felelősét.

(3) Az együttes testületi ülésen minden képviselő-testület külön határozatot hoz, a határozatszámja mindig a soron következő.

(4) A határozatokról készült kivonatot a Szentbalázsi kirendeltség-vezető megküldi a végrehajtásért felelős személyeknek, vagy szervezeteknek.

## 23. §

### Önkormányzati rendeletalkotás

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) helyi képviselők,
- b) képviselő-testület bizottsága,
- c) polgármester,
- d) jegyző,
- e) községi, társadalmi, érdekképviseleti, civil szervezet képviselője,
- f) mindazok a központi szervek, amelyeknek az Mőtv. értelmében a helyi önkormányzattal kapcsolatos feladatai és hatáskörei vannak.

(2) A rendelet alkotásának kezdeményezését a polgármesternél kell benyújtani. A jegyző a törvényességi szempontok alapulvételével előzetes állást foglal, szükség szerint intézkedik a tervezet előkészítéséről. A polgármester a tervezetet a testületnek benyújtja a következő testületi ülésre.

(3) Az önkormányzati rendelet előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell tartani a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott szempontok szerint. Az előkészítésbe a képviselő-testület bizottsága, szakértő is bevonható.

(4) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

## 24. §

(1) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következő szerint:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) rendelet sorszámmát arab számmal,
- c) a rendelet kihirdetésének idejét zárójelben, évet arab számmal, a hónapot római, a napot arab számmal
- d) önkormányzati rendelete kifejezést
- e) a rendelet címét (pl: Hajmás Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015.(V.20) önkormányzati rendelete A helyi adókról)

(2) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja: az önkormányzati székhely épület (Hajmás Templom tér 1.) hirdetőablájára történő kifüggesztés.

(3) Az önkormányzati rendeletből egy példányt a Hivatalban, egyet a Hivatal Szentbalázi Kirendeltségén, egyet az önkormányzat székhelyén a polgármesternél kell elhelyezni. A rendeletet alkalmazása szempontjából meg kell küldeni az érintett szervezeteknek.

(4) A rendelet kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik. Szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését. A hatályos rendeletek jegyzékét a 2. függelék tartalmazza.

(5) A hatályos rendeletekről készült nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:

- a) rendelet tárgyát, számát, címét,
- b) meghozatalának és kihirdetésének idejét,
- c) módosító és kiegészítő rendelet számát és idejét,
- d) hatályon kívül helyező rendelet számát és idejét.

(6) A jegyző szükség szerint, de legalább évente szükség szerint gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. A jegyző szükség szerint két évente a rendeletek utóvizsgálatát elvégzi és ennek eredményeiről előterjesztést készít a testület számára.

## 25. §

### A jegyzőkönyv

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az Mötv-ben meghatározottak tartalmi elemeiken túl tartalmazza:

- a) külön kérésre a szószerinti hozzászólást,
- b) a polgármester, jegyző aláírását.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, egyik példány a Hivatal Szentbalázi Kirendeltségén található, egy példány az [njt.hu](http://njt.hu) honlapon kerül kihirdetésre, egy példányt az önkormányzat székhelyén a polgármester kezel.

(3) A jegyzőkönyv mindegyik példányához mellékelni kell a jelenléti ívet, meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeletet, az írásban benyújtott hozzászólásokat.

(4) A nyilvános ülésről és a zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amit külön is kell kezelni.

(5) A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagjai, a jegyző továbbá az érintett és a szakértő, valamint a jegyző által kijelölt jegyzőkönyv-vezető tekinthet be.

(6) Az állampolgárok a Hivatal Szentbalázi Kirendeltségén ügyfélfogadási időben betekinhetnek a nyílt ülés jegyzőkönyvébe egy ügyintéző jelenlétében.

## IV. fejezet

### A települési képviselő, bizottságok

## 26. §

### Települési képviselő

(1) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

(2) A képviselői eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

(3) A képviselő köteles:

- a) a választóival kapcsolatot tartani, jogos panaszait intézését figyelemmel kísérni,
- b) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- c) a képviselő-testület munkájában tevékenyen részt venni, a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban felkérésre részt venni,
- d) a képviselői megbízatásához méltó, a képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani,
- e) a képviselői tevékenység során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni,
- f) bejelenteni döntéshozatal előtt az Möt-v-ben szerint a személyes érintettségét.

(4) A képviselő-testület a képviselők részére költségtérítést és juttatást, és tiszteletdíjat állapíthat meg a képviselők tiszteletdíjáról szóló rendeletében foglaltak szerint.

### A képviselőtestület bizottságai

## 27. §

(1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó, a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható, egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

(2) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre. A bizottság a működéséről a testületnek évente beszámol. A bizottság ügyviteli feladatait a Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége látja el.

(3) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(4) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Möt-v. képviselő-testületre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszt, melyekre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(6) Bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani az Möt-v. képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint. Döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(7) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készült, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint külön indítványára a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 28. §

### Ügyrendi bizottság

(1) Hajmás Önkormányzat Képviselő-testülete állandó bizottságként, ügyrendi bizottságot hoz létre.

(2) A bizottság 3 főből áll, a tagjainak a felsorolását a 3. függelék tartalmazza.

(3) Az ügyrendi bizottság feladatai:

- a) a szavazatszám-lálási feladatok ellátása az alpolgármester titkos választása során,
- b) a polgármester juttatásainak előterjesztése
- c) a képviselők, a polgármester összeférhetetlensége és méltatlansága esetén az eljárás lefolytatása,
- d) vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok ellátása,
- e) polgármester szabadságolási tervének jóváhagyása,
- f) ellenőrzi az önkormányzat SZMSZ-nek hatályosulását, ügyrendjének betartását,
- g) lebonyolítja a titkos szavazást igénylő napirendi pontokat a testületi ülésen,
- h) javaslatot tehet a testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

(4) Az ügyrendi bizottság részletes feladatait a 3. melléklet tartalmazza.

(5) A bizottság elnöke legalább évente egyszer köteles beszámolni a képviselő-testületnek a munkájáról.

## V. fejezet

### A helyi önkormányzat tisztségviselői

## 29. §

### A polgármester

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörét túlmenően:

- a) dönt a vagyonrendeletben és a szociális rendeletben meghatározott esetekben,
- b) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- c) nyilatkozik sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- d) ellátja a honvédelmi törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat, amelynek fedezetét az éves költségvetésben kell biztosítani
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal fenntartó polgármesterterekkel közösen a jegyzővel, aljegyzővel kapcsolatban a megállapodásban foglaltak szerint,
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közfoglalkoztatottakkal kapcsolatban.

(3) A polgármester bizottsággal kapcsolatos feladatai:

- a) indítványára a bizottságot össze kell hívni,

- b) felfüggeszti a bizottság döntéseinek végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz,
- c) bizottsági döntéshozatalnál a bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(4) A polgármester feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban:

- a) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
- b) segíti a települési képviselők munkáját,
- c) helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- d) önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- e) önkormányzat gazdálkodás, feltételeinek megteremtése,
- f) lakosság önszervező közösséginek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
- g) előkészíti a képviselő-testület döntéseit, megszervezi és ellenőrzi azok végrehajtását,
- h) a polgármester az összeférhetetlenséget a megválasztástól, illetve az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni,
- i) ha a képviselő-testület döntését sértőnek tartja, egyazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását,
- j) képviseli az önkormányzatot.

(5) A polgármester főbb feladatai a Hivatal és a Szentbalázi Kirendeltség működésével kapcsolatban:

- a) a félévente tartandó megbeszéléseken részt vesz,
- b) dönt a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- c) a jegyző kezdeményezésére javaslatot tehet a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- d) saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,
- e) a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást,
- f) összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesz a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a bizottságok döntéseinek végrehajtását,
- g) egyetértési joga van a többi polgármesterrel közösen a Hivatal vezetőinek megbízása és a vezetői megbízás visszavonása, valamint a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása, bérezése tekintetében.

## 30. §

### Alpolgármester

(1) A képviselő-testület saját tagjai közül - a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok, amennyiben a polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.

(3) Alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

### 31. §

#### Polgármester, alpolgármester helyettesítése

(1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatás a képviselő-testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a hatáskört az ügyrendi bizottság elnöke gyakorolja.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) a 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés
- c) 30 napon meghaladó fizetés nélküli szabadság.

### 32. §

#### A jegyző

(1) A jegyző vezeti a képviselő-testület Hivatalát, akit az Mötv.-ben foglalt szabályok szerint a Hivatalt fenntartó polgármesterek lakosságszám-arányos többsége határozatlan időre neveznek ki.

(2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, akit a Hivatalt fenntartó polgármesterek lakosságszám-arányos többsége a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint határozatlan időre nevez ki.

(3) A jegyző feladatait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza (továbbiakban: SZMSZ), egyéb főbb feladatai:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülést, a bizottságok, nemzetiségi önkormányzat elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) törvényességi észrevételeket tehet a döntés előkészítés során vagy az előterjesztés vitájában
- d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- e) a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről évente beszámol,
- f) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- g) szervezi a Hivatal jogi felvilágosító munkáját,
- h) biztosítja az állampolgárok ügyeinek humánus, törvényes, gyors és szakszerű intézését,
- i) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- j) gondoskodik a rendelet mellékleteinek és függelékeinek naprakész állapotban tartásáról,
- k) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- l) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyzővel kapcsolatban,
- m) gyakorolja a munkáltató jogokat a Hivatal köztisztviselőivel kapcsolatban a Hivatal SZMSZ-ben meghatározottak szerint.

### 33. §.

#### Aljegyző

(1)Az aljegyző helyettesíti a jegyzőt és vezeti a Hivatal Mosdósi Kirendeltségét, irányítja a Szentbalázsi Kirendeltséget.

(2)Az aljegyző ellátja a Hivatal SZMSZ-ben meghatározott és a jegyző által meghatározott feladatokat, hatásköröket.

## VII. fejezet

### A képviselő-testület hivatala

#### 34. §

(1) A képviselő-testület az Mötv. 84. §. (1) bekezdésében meghatározott feladatok elvégzésére közös önkormányzati hivatalt hoz létre Baté, Fonó, Mosdós, Kaposkeresztúr, Szentbalázs, Kaposhomok, Kaposgyarmat, Hajmás, Gálosfa, Cserénfa községek Képviselő-testületeivel közösen Baté Község székhellyel és a közös hivatalnak Kirendeltségét működtetik Mosdós és Szentbalázs telephellyel.

(2) A hivatal elnevezése Batéi Közös Önkormányzati Hivatal, röviden Batéi Közös Hivatal. A Kirendeltségek elnevezése Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Mosdósi Kirendeltsége, Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége.

(3) A Hivatal jogállását, szervezeti felépítését, hivatali létszámát, működésének részletszabályait, valamint részletes feladat és hatásköreit a Hivatal Alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodás és a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti, amit a négy fenntartó képviselő-testület fogad el. Az SZMSZ-t a rendelet 5. függeléke tartalmazza.

#### 35. §

(1) A Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége:

- a) ellátja az érintett képviselő-testületek, bizottságok, nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos igazgatási teendőket,
- b) előkészíti a polgármesterek hatáskörébe utalt hatósági döntéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- c) a jegyző vagy a jegyző által megbízott aljegyző, szentbalázsi kirendeltség-vezető, vagy köztisztviselő köteles a Hivatalhoz tartozó települések képviselő-testületi ülésein részt venni.

(2) Az önkormányzat és a hozzá tartozó intézmények gazdálkodási feladatait a Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége látja el:

- a) a jogszabályok által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, beszámolót, valamint a negyedéves pénzforgalmi információt, és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Területi Igazgatósága (továbbiakban: MÁK) részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c) a feladatmutatók alapján leigényli a MÁK-tól az állami támogatásokat,
- d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott, társulásban működtetett intézmények pénzellátásáról,
- e) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, ezen belül kialakítja a saját, valamint intézmények könyvvitelének számlarendjét,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,

h) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

(3) A települési képviselő a Hivatal Szentbalázsi Kirendeltségétől, jegyzőtől, aljegyzőtől igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.

## **VIII. fejezet**

### **Az önkormányzat kapcsolatai**

#### **Együttműködéses kapcsolat**

##### **36. §**

(1) A képviselő-testület önkormányzati feladatainak gazdaságos, célszerű és hatékony ellátása és a település gazdaságának fejlesztése, valamint a lakossági vélemények megismerése és az állampolgári ellenőrzés céljából együttműködik:

- a) települési képviselő-testületekkel,
- b) Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésével,
- c) Somogy Megyei Önkormányzattal,
- d) gazdálkodó szervezetekkel,
- e) egyesületekkel és érdekvédelmi, civil szervezetekkel,
- f) társulásokkal.

(2) A települési önkormányzat együttműködik a megyében működő állami szervekkel, valamint a választókerületének országgyűlési képviselőivel. Együttműködést alakít ki az egyházakkal.

#### **Az önkormányzat társulásos kapcsolatai**

##### **37. §**

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület által létrehozott, vagy a képviselő-testület által megszavazott társuláshoz való csatlakozást rögzítő megállapodások felsorolását az 5. függelék tartalmazza.

(2) Társulásos formákat keres a vezetőkes szolgáltatásokkal, valamint a nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek és elképzelések megvalósításánál.

(3) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok megoldására irányulnak.

(4) A társuláshoz való csatlakozásról, abból való kiválásról szóló döntését a képviselő-testület minősített többséggel hozza meg.

(5) A képviselő-testület által a társulásokra átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

(6) A társulás fenntartásának költségeit a társulásban résztvevők a társulási megállapodásban foglaltak szerint vállalják.

## IX. fejezet

### A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok

#### Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

##### 38. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.

#### Lakossági fórumok

##### 39. §

(1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi közügyekben való részvételre.

(2) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) helyi fórum
- b) közmeghallgatás.

(3) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében, az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából helyi fórumot hívhat össze, amelyről emlékeztetőt készít a jegyző megbízottja.

##### 40. §

#### Közmeghallgatás

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás szabályai:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, egyes települési képviselőkhöz, polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz, intézményvezetőkhez kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek,
- b) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a napirendekről az önkormányzat hirdetőtábláin, tájékoztatja a lakosságot a polgármester,
- c) a közmeghallgatást a polgármester vezeti,
- d) a közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok, a jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A közmeghallgatáson felmerült bonyolult ügy kivizsgálásával a képviselő-testület megbízza a polgármestert vagy a tárgy szerint érdekelteket, ha szükséges az ügy vizsgálatára alkalmi bizottságot is létrehozhat.

(4) A közmeghallgatáson a polgármester beszámol az előző évi költségvetésről teljesítéséről, az évi költségvetési irányszámokról, önkormányzati adók alakulásáról, településfejlesztési elképzelésekről, önkormányzati vagyon helyzetéről.

## X. fejezet

### Az önkormányzatok költségvetése, vagyona

#### 41. §

##### Az önkormányzat vagyona

(1) A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, más célú hasznosítására, önkormányzat tulajdonára és gazdálkodásra vonatkozó rendelkezéseket az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendeletben határozza meg. Ebben a rendeletben kell megállapítani:

- a) forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
- b) törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,
- c) azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak helyi népszavazással lehet dönteni.

(2) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.

#### 42. §

##### Az önkormányzat költségvetése

(1) A képviselő-testület a költségvetését minden évben rendeletben határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

#### 43. §

##### Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről és annak teljesítéséről, beszámolásáról rendeletet alkot, amit a jegyző előkészítésében a polgármester terjeszt elő.

(2) A képviselő-testület a megválasztását követő 6 hónapon belül gazdasági programot készít, amelynek alapja a polgármesteri program. A gazdasági program alapozza meg a képviselő-testület éves költségvetéseit. Gazdasági program tartalma:

- a) a község általános bemutatása,
- b) helyzetelemzés,
- c) a jövőre nézve fejlesztési koncepció, stratégiai célok bemutatása.

(3) A gazdasági programot az Mőtv-ben foglaltak szerint a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé.

#### 44. §

(1) Az Önkormányzat gazdálkodásának részletes szabályait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képező szabályzatokat - számlarend, számviteli politika, leltározási, leltárértékelési, selejtezési, pénztárkezelési, ellenőrzési - a jegyző készíti el és a fenntartó polgármesterek hagyják jóvá.

(2) A Hivatal és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból, a házipénztári szabályok szerint teljesítik.

#### 45. §

##### Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

(1) A képviselő-testület és a Hivatal gazdálkodásának belső ellenőrzését a Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás belső ellenőrei végzik társulási megállapodás alapján.

(2) A más települési önkormányzattal közösen fenntartott intézmények ellenőrzési rendjét a fenntartók közösen alakítják ki, erről a társulási megállapodásban rendelkeznek.

### XI. fejezet

#### Záró rendelkezések

#### 46. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Hajmás Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2011.(XI.10.) önkormányzati rendelete.

(3) A rendelet mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik. A rendeletet a Hivatal Szentbalázi Kirendeltségén mindenki számára hozzáférhető helyen és módon kell elhelyezni. A rendelet egy példányát az önkormányzatnál is el kell helyezni.

(4) A rendelet

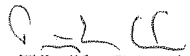
a) mellékletei

1. Önkormányzat által ellátott alapfeladatok
2. Átruházott hatáskörök jegyzéke
3. Ügyrendi bizottság feladatai

b) függelékei

1. Települési képviselők neve
2. Hatályos rendeletek jegyzéke
3. Ügyrendi bizottság tagjai
4. Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

5. Társulások megállapodások jegyzéke

  
Török Sándor  
polgármester



  
Patakiné Kercsó Szilvia  
jegyző

A rendelet kihirdetve: Hajmászabolcs, 2015. november 17.

  
Patakiné Kercsó Szilvia  
jegyző

1. melléklet a 11/2015.(XI.17.) önkormányzati rendelethez

**Az önkormányzat által ellátandó alapfeladatokról, szakfeladat szerinti rendben az Möt. 13. §-ában felsorolt feladatok alapján**

1	Kormányzati funkciók és Szakfeladatok
2	011130 - 841126 Önkormányzatok és önk. Hivatalok jogalkotó és ált. ig.tev
3	013320-960302 - Köztemető fenntartás és működtetés
4	013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcs. Feladatok
5	041231- 890441- Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
6	041233- 890442-Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	041232 - Start munkaprogram téli közfoglalkoztatás
8	041237 -Közfoglalkoztatási Mintaprogramok
9	042130 növénytermesztés,állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
10	045160 - 522001 - Közutak, hidak üzemeltetése, fenntartása
11	061020- Lakóépület építése
12	063020 Víztermelés- kezelés, ellátás
13	064010 - 841402 Közvilágítás
14	066020- 841403 Város-községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15	072111 - 862101 - Háziorvosi alapellátás
16	074011 Foglalkoztatás-egészségügyi alapellátás
17	081030- 931102 - Sportlétesítmények működtetése
18	081045- 931301 Szabadidősport, rekreációs sporttevékenység támogatása
19	082044-910123 - Könyvtári szolgáltatás
20	082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
21	082092- 910502 - Közművelődés, hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása
22	084031- 890301 - Civil szervezetek működési támogatása
23	084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolg. Fejl.működt.
24	091140- 851011-5 - Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladatok
25	091120 -Köznevelési int. 5-8 évf. tanulók nev. Okt. összefüggő működtetési fel.
26	091220- 852011 Köznevelési intézmény 1-4. évf.tanulók nevelésével, okt. fel.
27	101150- 882116 - Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
28	101150- 882202 - Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
29	103010- 882123 - Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai
30	104042- 889201-5 Gyermekjóléti szolgáltatások
31	104051- 882117 - Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
32	104051- 882119 - Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
33	105010- 882111 -Munkanélküli aktív korúak ellátásai
34	106020- 882113 - Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
35	107052 Házi segítségnyújtás
36	107054 Családsegítés
37	107055- 889928- Falugondnoki ellátás
38	107060- 882122 - Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

39	107060- 882129 - Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
40	107060- 882203 - Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások
41	074031 – 869041 – Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
42	102030 – 881011 – Idősek, demens betegek nappali ellátása
43	107053 – 889923 – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
44	081071 - Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

**2. melléklet 11/2015./XI.17./ önkormányzati rendelethez**

**Átruházott hatáskörök jegyzéke**

**I. Polgármesterre átruházott feladatok:**

**a) Önkormányzati rendeletekben átruházott hatáskörök:**

1. Szociális rendeletben foglalt települési támogatások megállapítása, megszüntetése, módosítása, felülvizsgálat
2. Vagyonrendeletben meghatározott feladatok

**b) Kiadmányozási jogkör átruházása önkormányzati hatósági ügy esetében:**

- 1.A polgármester kiadmányozza a képviselő-testület érdemben hozott határozatát.
- 2.A képviselő-testület hatáskörébe tartozó, az eljárás során felmerült minden más kérdésben kiadott végzés esetében a kiadmányozó jog a polgármestert illeti meg.

**II. Társulási Tanácsra átruházott feladatok:**

Társulási megállapodásokban foglaltak szerint.

### 3. melléklete a 11/2015. (XI.17.) önkormányzati rendelet rendelethez

#### Ügyrendi bizottság feladatai:

#### I. Feladatok meghatározása

Az ügyrendi bizottság az alábbi feladatokat látja el:

- a) szavazatszámlálással kapcsolatos feladatok lebonyolítása az alpolgármester választásakor,
- b) a képviselők és a polgármester összeférhetlenségi és méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátása,
- c) a képviselők, polgármester és hozzátartozójuk vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) önkormányzati rendelet-tervezetekenél előkészítő feladatok ellátása
- e) polgármester által minden évben február 15-ig leadott szabadságolási terv jóváhagyása. Minden évet követő január 15-ig az előző évben és átvihető kivett szabadság megállapítása.

#### II. Feladatok részletezése

1.A szavazatszámlálással kapcsolatban ellátja:

- a) alpolgármester választás lebonyolítását,
- b) szavazatszámlálás előkészítését, eredmény megállapítását, kihirdetését

2.A polgármester juttatásának előterjesztése

A polgármester juttatásait a törvény által meghatározottak szerint beterjeszti a testületi ülésre.

3.A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatban ellátja:

- a) Vagyonnyilatkozatok nyilvántartását, azonosítókkal való ellátását
- b) Vagyonnyilatkozatok határidőben történő beadására felhívás megtétele,
- c) Vagyonnyilatkozatok kiosztását,
- d) Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás lefolytatását, amennyiben azt bárki kezdeményezi, és erről tájékoztatni a képviselőtestületet,
- e) Kezdeményezni a képviselőtestületnek – a polgármester útján – a vagyonnyilatkozat-tételi határidő elmulasztása esetén a képviselői juttatások megvonását
- f) A vagyonnyilatkozati azonosítók nyilvántartását.
- g) A képviselők és polgármester vagyonnyilatkozatába történő betekintést biztosítja, amelyhez legalább a bizottsági elnök jelenléte szükséges.
- h) A vagyonnyilatkozatok nyilvántartását a Hivatal Szentbalázi Kirendeltségének épületében lévő páncélszekrényben biztosítja.

4. Összeférhetlenségi és méltatlansági eljárással kapcsolatban:

- a) A képviselők összeférhetlenségi és méltatlansági eljárásával kapcsolatban a vizsgálat lefolytatását.
- b) Az összeférhetlenségi és méltatlansági vizsgálat lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület elé terjesztés döntésre.
- c) A polgármester M.ötv-ben foglalt összeférhetlenség és méltatlanság fennállás esetén indítványt tesz a testület elé az összeférhetlenség kivizsgálására.

5. SZMSZ Hatályosulásával kapcsolatban

- a) Részt vesz az SZMSZ módosításának elkészítésében, a véleményeket eljuttatja a jegyzőhöz.

b) A javaslatait legkésőbb az ülés előtt 2 nappal eljuttatja a jegyzőhöz és a polgármesterhez.

1. függelék 11/2015./XI.17./ önkormányzati rendelethez

Települési képviselők neve:

<u>Név-titulus</u>	
Török Sándor	polgármester
Kontra Zoltán György	alpolgármester
Molnár Attiláné	képviselő
Sólyom János	képviselő
Szalai Zsolt	képviselő

2. függelék 11/2015./XI.17./ önkormányzati rendelethez

Hatályos rendeletek jegyzéke

**Hajmás Községi Önkormányzat Képviselőtestületének hatályos rendeletei**

Sorszám	Rendelet száma	Rendelet címe
1.	13/1997. (XII. 29.)	Kéményseprőipari közszolgáltatás helyi igénybevételének szabályairól
2.	7/1999. (VI. 10.)	A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről
3.	9/1999. (VI. 10.)	A díszpolgári cím adományozásáról
4.	10/1999. (VI.10.)	„Hajmás Községért” Emlékérem alapításáról és adományozásának rendjéről
5.	4/2000. (IV.05.)	A közművelődésről
6.	7/2000. (V.15.)	A falugondnoki szolgálatról
7.	10/2000. (IX.10.)	A község címeréről, zászlajáról és használatuk rendjéről
8.	8/2001. (XII.04.)	A helyi környezet védelméről, a közterületek, az ingatlanok, az állattartás rendjéről, a település tisztaságáról
9.	8/2002. (XI.04.)	A háziiorvosi körzetről
10.	1/2004. (I.30.)	„Hajmás helyi építési szabályzatá”-ról
11.	10/2004. (IX. 30.)	A helyi hulladékgazdálkodási tervről
12.	16/2004. (XII.31.)	A közüzemi vízműből szolgáltatott ivóvízért, illetőleg a közüzemi csatornamű használatáért fizetendő díjakról
13.	5/2005. (IV. 29.)	A közterületek rendeltetéstől eltérő használatáról
14.	10/2005. (XI. 14.)	A közigazgatási hatósági eljárásban az elektronikus ügyintézésről
15.	1/2006. (II. 16.)	Az önkormányzat költségvetésének előterjesztésekor, illetőleg a zárszámadáskor a képviselő-testület részére tájékoztatásul bemutatandó mérlegek tartalmának meghatározásáról
16.	3/2008. (II. 13.)	A gyermekvédelem helyi szabályozásáról
17.	16/2008. (XI.20.)	A temetőkről és a temetkezésről
18.	19/2009. (XII.15.)	Az ebek tartós egyedi azonosíthatóságának biztosításáról
19.	8/2010. (X.14.)	A képviselőtestület tagjainak tiszteletdíjáról
20.	9/2013. (IX.11.)	A közterület filmforgatási célú hasznosításáról
21.	17/2013. (XII.19.)	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól
22.	18/2013. (XII.19.)	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatás ellátásáról
23.	19/2013. (XII.19.)	A települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról
24.	5/2014. (VIII.29.)	a helyi iparüzési adóról
25.	6/2014. (VIII.29.)	A magánszemélyek kommunális és idegenforgalmi adójáról
26.	7/2014. (IX.29.)	A közterületek elnevezésének, elnevezésük

Sorszám	Rendelet száma	Rendelet címe
		megváltoztatásának, házzámok megállapításának szabályairól
27.	1/2015. (II.18.)	Az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről
28.	2/2015. (II.27.)	A szociális ellátások helyi szabályairól
29.	3/2015. (III.13.)	A helyi adók megfizetéséről
30.	5/2015. (V.28.)	Hajmás Község önkormányzatának 2014. évi zárszámadásáról és a maradvány jóváhagyásáról
31.	6/2015. (V.28.)	Az avar és kerti hulladék nyílttéri égetéséről
32.	7/2015. (VII.1.)	A hivatali helyiségen kívüli, és a hivatali munkaidőn kívül történő családi esemény engedélyezésének szabályairól és díjairól
33.	8/2015. (VII.1.)	A köztisztviselők juttatásáról és támogatásáról

3. függelék 11/2015./XI.17./ önkormányzati rendelethez

Ügyrendi és jogi bizottság tagjai:

Név- titulus:

Molnár Attiláné elnök

Szalai Zsolt tag

Sólyom János tag

## **Batéi Közös Önkormányzati Hivatal**

### **Szervezeti és Működési Szabályzata 2015. évtől**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. (továbbiakban: Möt.v.) 84-86. §- alapján Baté, Fonó, Kaposkeresztúr Mosdós Szentbalázs, Gálosfa, Cserénfa, Kaposhomok, Kaposgyarmat, Hajmás Községi Önkormányzatok az önkormányzatok működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörében tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásra közös önkormányzati hivatalt alakítottak ki és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítják meg. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2012.(XII.31.) Korm.r. 13. §-a szabályozza a Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: Hivatal SZMSZ) tartalmi elemeit.

#### **I. Általános rendelkezések**

**1. Hivatal megnevezése:**

- a) Székhely: Batéi Közös Önkormányzati Hivatal  
rövidített név: Batéi Közös Hivatal
  
- b) Kirendeltség megnevezése: Batéi Közös Önkormányzati Hivatal  
Mosdósi Kirendeltsége  
rövidített név: Batéi Közös Hivatal Mosdósi Kirendeltsége
  
- c) Kirendeltség megnevezése: Batéi Közös Önkormányzati Hivatal  
Szentbalázsi Kirendeltsége  
rövidített név: Batéi Közös Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége

**2. Hivatal címe, telefonszáma:**

- a) Székhelyen: Baté, Fő u. 7. 7258  
Telefonszám: 82/590-012, 82/590-013
  
- b) Kirendeltségen: Mosdós, Kossuth u. 1/A. 7257  
Telefonszáma: 82/579-022
  
- c) Kirendeltségen: Szentbalázs, Fő u. 85. 7472  
Telefonszáma: 82-569-015

**3. A Hivatal jelzőszámai:**

Költségvetési törzsszáma: 804051  
Adószáma: 15804051-1-14  
Statisztikai törzsszám: 15804051-8411-325-14

**4. Bankszámlaszámok:**

Költségvetési elszámolási számla alapítás követően: 11743002-15804051-00000000

**5. Hivatal létrehozásáról szóló határozatra való hivatkozás:**

2013. január 1-jén: 199/2012.(XII.15) Baté, 175/2012.(XII.15) Fonó, 154/2012.(XII.15.) Kaposkeresztúr, 192/2012.(XII.15) Mosdós határozat

**2015. január 1-jétől: 202/2014. (XII.10.) Baté, 145/2014. (XII.10.) Fonó, 158/2014. (XII.10.) Kaposkeresztúr, 231/2015. (XII.10.) Mosdós, 87/2014. (XII.10.) Szentbalázs, 71/2014. (XII.10.) Kaposgyarmat, 73/2014. (XII.10.) Hajmás, 164/2014. (XII.10.) Kaposhomok, 64/2014.(XII.10.) Cserénfa, 62/2014. (XII.10.) Gálosfa.**

**6. Alapító okirat kelte, száma, alapítás ideje:**

Alapítás ideje: 2013. 01.01-től.

Okirat kelte: 2012. 12. 15.

Módosítás: 2015. 01.01-jétől

Okirat kelte: 2014. 12. 10.

**7. Ellátandó, és a szakfeladatrend szerint besorolt alaptevékenységek, a rendszeresen ellátott kiegészítő, kisegítő és vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok megjelölése:**

Alaptevékenység szakfeladatai:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók felsorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

Vállalkozási tevékenységet nem végez.

Jogszabályok:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott feladatok és egyes ágazati jogszabályokban meghatározott feladatok ellátása.

8. A Hivatal különálló szervezeti egységei a Mosdósi és a Szentbalázi kirendeltség. A Hivatal jóváhagyott létszámkerete 2015. évre 20 fő 2016. évtől 19 fő, amelyből a jegyzővel és a gazdasági vezetővel együtt 2015. évben 9 fő a székhelyen, 2016. évtől 8 fő, 4 fő az aljegyzővel együtt a Mosdósi Kirendeltségen, 7 fő a kirendeltség-vezetővel együtt a Szentbalázi Kirendeltségen dolgozik állandóan. A Hivatal szervezeti ábráját a VIII. fejezet tartalmazza.
9. A Hivatal ellátja, az önkormányzatok területén működő nemzetiségi önkormányzatok feladatait külön az önkormányzattal kötött megállapodás alapján, továbbá külön munkamegosztási

megállapodással a Mosdóson működő Kaposmenti Óvodafenntartó Társulás és a Mosdósi Mackóvár Óvoda és hozzá tartozó Batéi Szivárvány Tagóvoda gazdasági feladatait. A Szentbalázi gesztorsággal működő Zselici Magonc Óvodafenntartó Önkormányzati Társulás és Zselici Magonc Óvoda, továbbá Surjánvölgyi Ivóvízminőség-javító Társulás, a Gálosfán működő Surjánvölgyi Mesevár Óvodafenntartó Önkormányzati társulás és Surjánvölgyi Óvoda gazdasági feladatait.

## **II. A Hivatal jogállása**

1. A Hivatal Baté, Fonó, Kaposkeresztúr és Mosdós, Cserénfa, Gálosfa, Hajmás, Kaposgyarmat, Kaposhomok, Szentbalázs Önkormányzatok Képviselő-testületei, mint alapító szervek által létrehozott önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, a jóváhagyott költségvetési előirányzatai feletti jogosultsága teljes.
2. A Hivatal a helyi önkormányzatok képviselő-testületei, az önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek, vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el, valamint a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat. Ellátja a képviselő-testületek, bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását. Közreműködők az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
3. A Hivatalt a jegyző képviseli, vagy megbízása és távolléte esetén az aljegyző, vagy a kirendeltség-vezető.

## **III. A Hivatal irányítása, vezetése, szervezete**

1. A jegyző vezeti a Hivatalt, és ellátja a jogszabályokban és az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat.
2. A jegyző megbízása alapján az aljegyző vezeti a Hivatal kirendeltségét Mosdóson, aki ellátja a jegyző által meghatározott és az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat, és a Szentbalázi Kirendeltség-vezető munkáját koordinálja, ellenőrzi, szükség esetén helyettesíti a jegyző közreműködésével.
3. A kirendeltség-vezető vezeti a Szentbalázi Kirendeltséget, ellátja a jegyző által megbízott feladatokat, hatásköröket, önkormányzati feladatokat a kirendeltséghez tartozó település vonatkozásában.
4. Az aljegyző és a kirendeltség-vezető a kirendeltségeket a jegyző irányításával vezetik, beszámolási kötelezettséggel.

## A: Munkáltatói jogok

1. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében. A jegyző a köztisztviselők kinevezéséhez, vezetői megbízatásához, vezetői megbízatás visszavonásához, felmentéséhez, jutalmazáshoz, bérezéséhez kikéri a székhely település polgármesterének egyetértését, aki a KÖH-t fenntartó többi település polgármester többségének egyetértésével gyakorolja az egyetértési jogát, a KÖH-ot létrehozó társulási megállapodásban foglaltak alapján.
2. A jegyző szükség szerint, de legalább félévente egy alkalommal a fenntartó települések polgármestereivel közösen megbeszélést tart a soron következő feladatok egyeztetése, valamint a hivatal tevékenységének értékelése céljából. A megbeszélést a jegyző készíti elő és az ott elhangzottakról a polgármesterek a képviselő-testületeket a soron következő ülésükön tájékoztatják, erről a jegyző feljegyzést készít.
3. A jegyző felett a munkáltatói jogot a KÖH-t fenntartó települések polgármesterek lakosságszám-arányos többségi szavazással gyakorolják, az egyéb munkáltatói jogokat Baté Község polgármestere gyakorolja.
4. Az aljegyző felett a munkáltatói jogot a KÖH-t fenntartó települések polgármesterek lakosságszám-arányos többségi szavazással gyakorolják, az egyéb munkáltatói jogot a jegyző gyakorolja.
5. A jegyzőt távollétében az aljegyző, távollétében a kirendeltség-vezető helyettesíti.
6. A jegyző és az aljegyző, kirendeltség-vezető együttes tartós távolléte esetében a polgármesterek döntenek a jegyző helyettesítéséről.

## B: Utasítás, ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatás

1. A jegyző utasítási, ellenőrzési jogokat gyakorol a Hivatal köztisztviselői felett. A jegyző a köztisztviselőket alkalmanként, de évente legalább egyszer a teljesítményértékelés időszakában beszámoltatja a munkájukról.
2. A beszámoltatás történhet írásban, szóban, vagy teszt kitöltésével, ami csak a dolgozó munkaterületét érintő kérdésre terjedhet ki.
3. A jegyző utasításait szóban, vagy írásban adja. A szóbeli és az írásbeli utasítást a köztisztviselő köteles végrehajtani. Amennyiben az utasítás jogszabályt sért a köztisztviselő köteles kérni az utasítás írásba foglalását.

4. A köztisztviselők kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok határidőben történő végrehajtásáról, zavarairól a jegyzőt folyamatosan tájékoztassák.
5. A hivatal köztisztviselői, jegyző, aljegyző, kirendeltség-vezető kötelesek a települési képviselőknek a képviselői munkájukhoz szükséges tájékoztatást megadni.
6. A Hivatal köztisztviselőit közvetlenül a jegyző utasíthatja, de önkormányzati ügyben, és a polgármesteri hatáskörben lévő egyéb ügyekben a polgármesterek utasításait is kötelesek végrehajtani.
7. A köztisztviselők minősítését a jegyző végzi.
8. A jegyző minősítését a székhely település polgármestere végzi. Az aljegyző minősítését a jegyző végzi, de ehhez beszerzi a kirendeltségen lévő Mosdósi polgármester véleményét is. Kirendeltség-vezető minősítését a jegyző végzi, ehhez beszerzi a kirendeltséghez tartozó települések polgármestereinek a véleményét.
9. Az aljegyző utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási jogot gyakorol a Hivatal Kirendeltségein dolgozó köztisztviselői felett. A kirendeltség-vezető utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási jogot gyakorol a Szentbalázi Kirendeltségen dolgozó köztisztviselői felett.
10. Az aljegyző és a kirendeltség-vezető a jegyzőnek folyamatosan havonta legalább egyszer beszámol a kirendeltségen folyó munkáról, a köztisztviselők munkájáról.

### C: Teljesítményértékelés

1. A képviselő-testületek a köztisztviselőkkel és a jegyzővel, aljegyzővel szemben az alábbi teljesítménykövetelményeket támasztják, az alábbi célok megvalósítását kérik:
  - Társközségekben az ügyfélfogadás teljesítése.
  - Közigazgatási ügyintézési határidők betartása.
  - Jogszabályok és belső szabályzatok, utasítások, munkaköri leírásoknak megfelelő munkavégzés.
  - Ügyfélbarát ügyintézés.
  - Etikus magatartás a Hivatalon belül azon kívül is.
  - Empatikus képesség az ügyfelekkel szemben.
  - Szakmai továbbképzéseken való részvétel.
  - Önképzés- saját munkaterülethez kapcsolódó jogszabályok tanulmányozása.
  - Az arra rászorulóknak segítségnyújtás hivatalos ügyeik intézésében.
  - A polgármestereknek, nemzetiségi önkormányzat elnökeinek, települési és nemzetiségi képviselőknek a képviselői munkájukhoz szükséges tájékoztatások megadása, testületi ülések előkészítése.

2. Az 1. pontban leírt általános teljesítménykövetelmények figyelembevételével állapítja meg a jegyző a köztisztviselők részére évente kétszer a teljesítménykövetelményeket és félévente értékeli azok végrehajtását.
3. A jegyző esetében az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló polgármester állapítja meg a teljesítménykövetelményeket, és az értékelést, amelyhez kikéri a többi polgármester véleményét. Az aljegyző teljesítményértékelését a jegyző végzi, amelyhez kikéri a polgármesterek véleményét.

#### **IV. Vagyonyilatkozat tételi kötelezettség**

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Tv. –továbbiakban: Vt - alapján a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

a) képviselő-testület hatáskörébe lévő munkakörök közül:

<u>Kötelezettséget megállapító jogszabályhely</u>	<u>Munkakör</u>	<u>Gyakorisága</u>
Vt. 3. §. (1) C)	jegyző, aljegyző,	2 év
Vt. 3. §. (1) b) (közbeszerzési eljárás esetén)	jegyző, aljegyző	1 év

b) jegyzői hatáskörébe tartozó munkakörök közül:

<u>Kötelezettséget megállapító jogszabályhely</u>	<u>Munkakör</u>	<u>Gyakorisága</u>
Vt. 3. §. (1) c)	kirendeltség-vezető	2 év
Vt. 3. §. (1) c)	gazdasági vezető	2 év
Vt. 3. §. (1) c)	pénzügyi ügyintéző, pénztáros	2 év
Vt. 3. §. (1) c)	szociális ügyintéző	2 év
Vt. 3. §. (1) c)	adóügyi ügyintéző	2 év
Vt. 3. §. (1) c)	gazdasági vezető	2 év
Vt. 3. §. (1) c)	anyakönyvvezető	2 év

#### **V. Hivatal, polgármester jegyző, aljegyző, Kirendeltség-vezető, köztisztviselők feladatai, hatáskörei**

##### **i. Hivatal feladatai, hatáskörei**

1. A Hivatal alapvető feladata a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, valamint a Hivatal segíti a képviselő-testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkáját, további feladata a helyi nemzeti önkormányzatok tisztségviselői munkája eredményességének elősegítése. A jegyző feladatait, hatásköreit külön jogszabályok tartalmazzák.
2. A Hivatal feladatai a képviselő-testületek vonatkozásában:

- a) előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- b) végrehajtja a döntéseit,
- c) szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- d) gondoskodik a testületi döntések nyilvántartásáról,
- e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- f) Mosdós Község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat elsősorban az aljegyző és a Mosdósi Kirendeltség Hivatala látja el,
- g) Baté, Fonó, Kaposkeresztúr község képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat elsősorban a jegyző és a székhely hivatala látja el, szükség esetében a Kirendeltség köztisztviselőinek és az aljegyző bevonásával,
- h) Szentbalázs és Cserénfa község képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a Szentbalázi Kirendeltségen a kirendeltség-vezető a jegyzővel közösen lát el.
- i) Gálosfa, Kaposhomok, Kaposgyarmat, Hajmás községek képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat elsősorban a Szentbalázi Kirendeltségen a kirendeltség-vezető az aljegyzővel közösen lát el.

3. A Hivatal feladata a képviselő-testületek bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, jelentést, beszámolókat, egyéb anyagokat,
- c) tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségéről,
- d) valamint szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,
- e) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

4. A Hivatal a képviselők munkájának segítése érdekében:

- a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
- b) köteles a képviselőket a Hivatal teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,
- c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

5. A Hivatal a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

- a) a polgármesteri döntéseket előkészíti, szervezi a végrehajtását,
- b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységét,
- c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit.

6. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
  - b) a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek jegyzőkönyvét Batéban és Kaposkeresztúron a jegyző vagy az általa kijelölt személy vezeti, Mosdóson az aljegyző vezeti,
  - c) nyilvántartja a nemzetiségi önkormányzatok döntéseit,
  - d) szervezi a nemzetiségi önkormányzatok rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
  - e) ellátja a nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.
7. A Hivatal az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.
8. A Hivatal 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.
9. A Hivatal látja el a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Kaposmenti óvodafenntartó Társulás, és Mosdósi Mackóvár Óvoda és a hozzá tartozó Batéi Szivárvány Óvoda tekintetében, Zselici Magonc Óvodafenntartó Önkormányzati Társulás és Zselici Magonc Óvoda, továbbá Surján-völgyi Ivóvízminőség-javító Társulás, a Surján-völgyi Mesevár Óvodafenntartó Önkormányzati Társulás és Surján-völgyi Mesevár Óvoda gazdasági feladatait, valamint a Kaposkeresztúri, Mosdósi és Batéi Roma Nemzetiségi Önkormányzatok tekintetében, külön megállapodással. Az erről szóló megállapodást a képviselő-testületek külön határozattal hagyják jóvá.

#### **B) A Polgármester feladatai**

- a) A polgármester feladatát és hatáskörét a jogszabályok, valamint a képviselő-testület határozza meg az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában.
- b) A Batéi (székhely) polgármester főbb feladata a Hivatal működésével kapcsolatban:
  - a) a jegyző útján irányítja a székhely Hivatalt, irányítási, működési jogkörében szükség szerint, de legalább félévente megbeszélést tart a jegyző, az aljegyző, gazdasági vezető, a fenntartó többi

polgármester részvételével, amelyről a jegyző emlékeztetőt készít, és a polgármester beszámol erről a testületnek,

- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a székhely Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- d) a jegyző kezdeményezésére javaslatot tesz a székhely Hivatal belső szervezeti tagozódására, a Hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- e) saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,
- f) a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást,
- g) összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesz a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a bizottságok döntéseinek végrehajtását,
- h) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
- i) egyetértési jogot gyakorol a Hivatal vezetőinek megbízása és a vezetői megbízás visszavonása, valamint a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása, bérezése tekintetében.

c) A Mosdósi polgármester főbb feladata a Hivatal és a Mosdósi Kirendeltség működésével kapcsolatban:

- a. a batéi polgármester távollétében a jegyző útján irányítja a Hivatalt, továbbá az aljegyző útján irányítja a Mosdósi Kirendeltség hivatalát, irányítási, működési jogkörében szükség szerint, de legalább félévente egyszer megbeszélést tart a jegyző, az aljegyző, gazdasági vezető és a többi polgármester részvételével,
- b. a jegyző, aljegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal mosdósi kirendeltségének feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c. dönt a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- d. a jegyző, aljegyző kezdeményezésére javaslatot tesz a mosdósi kirendeltség belső szervezeti tagozódására, munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- e. saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,
- f. a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást,
- g. összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesz a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a bizottságok döntéseinek végrehajtását,

- h. egyetértési jogot gyakorol a Hivatal vezetőinek megbízása és a vezetői megbízás visszavonása, valamint a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása, bérezése tekintetében.

d) A Fonói és Kaposkeresztúri polgármester főbb feladata a Hivatal működésével kapcsolatban:

- a. a félévente tartandó - a jegyző, az aljegyző, gazdasági vezető és a többi polgármester részvételével szervezett - megbeszélésen részt vesz,
- b. dönt a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- c. a jegyző kezdeményezésére javaslatot tehet a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- d. saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,
- e. a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást,
- f. összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesz a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a bizottságok döntéseinek végrehajtását,
- g. egyetértési jogot gyakorol a Hivatal vezetőinek megbízása és a vezetői megbízás visszavonása, valamint a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása, bérezése tekintetében.

e) A Szentbalázsi, Hajmási, Cserénfai, Gálosfai, Kaposgyarmati, Kaposhomoki polgármester főbb feladata a Hivatal és a Szentbalázsi Kirendeltség működésével kapcsolatban:

- a. a kirendeltség-vezető útján irányítják a Szentbalázsi Kirendeltség hivatalát, irányítási, működési jogkörében szükség szerint, de legalább félévente egyszer megbeszélést tartanak a jegyző, az aljegyző, gazdasági vezető, kirendeltség-vezetővel a kirendeltség munkájáról és a többi polgármester részvételével a Hivatal munkájáról,
- b. a jegyző, aljegyző, kirendeltség-vezető javaslatainak figyelembevételével többségi döntéssel meghatározzák a Hivatal szentbalázsi kirendeltségének feladatait az önkormányzatok munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c. döntenek a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreiknek gyakorlását átruházhatják,
- d. a jegyző, aljegyző, kirendeltség-vezető kezdeményezésére javaslatot tehetnek a szentbalázsi kirendeltség belső szervezeti tagozódására, munkarendjére; az ügyfélfogadás rendjére,
- e. saját feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben szabályozzák a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,
- f. a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítják az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást,

- g. összehangolják mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesznek a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kísérik és segítik, valamint ellenőrzik a bizottságok döntéseinek végrehajtását,
- h. egyetértési jogot gyakorolnak a Hivatal vezetőinek megbízása és a vezetői megbízás visszavonása, valamint a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása, bérezése tekintetében.

### **C) Jegyző feladatai**

1. A jegyző a Hivatal vezetője, és képviselője, helyettese az aljegyző. A Mosdósi Kirendeltséget a jegyző megbízásából az aljegyző vezeti. A szentbalázi Kirendeltséget a kirendeltség-vezető vezeti, akit az aljegyző helyettesít.
2. A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően különösen a következők:
  - a) a testületek működésével kapcsolatban:
    - összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról,
    - figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,
    - figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból,
    - gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére,
  - b) a Hivatal működésével kapcsolatban:
    - a Hivatal belső szervezeti egységei útján, a jogszabály által a hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja,
    - a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére javaslatot készít a polgármestereknek,
    - a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét,
    - gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, dolgozói tekintetében,
    - irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat,
    - irányítja a dolgozók szakképzését,
    - vezeti, összehangolja és ellenőrzi a Hivatal és Kirendeltségek belső szervezeti egységeiben folyó munkát,
    - elkészíti a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
    - irányítja a Hivatal gazdálkodási tevékenységét,
    - gondoskodik a törvényességi ellenőrzést szolgáló, az önkormányzatot és szerveit érintő dokumentumoknak a felterjesztéséről.
    - a Hivatalhoz érkező ügyiratokat szignálja,
    - vezeti az apparátusi értekezletet,

- közvetlenül elszámoltatja az aljegyzőt, kirendeltség-vezetőt és a gazdasági vezetőt a feladatainak végrehajtásáról.

#### D) Az aljegyző feladatai:

##### 1. Az aljegyző:

- a. közvetlenül irányítja a Mosdósi Kirendeltséget, továbbá a Szentbalázsi Kirendeltség-vezető munkáját koordinálja, ellenőrzi, és helyettesíti,
- b. felügyeli a Hivatalon belül az adóügyi igazgatást, az anyakönyvi igazgatás, hagyatéki hatósági ügyintézés,
- c. Mosdósi képviselő-testülettel és bizottságokkal, polgármesterrel kapcsolatban ellátja a jegyző részére meghatározott feladatokat – a jegyző megbízásából,
- d. Hajmási, Kaposgyarmati, Gálosfai, Kaposhomoki képviselő-testülettel és bizottságokkal, polgármesterrel kapcsolatban ellátja a jegyző részére meghatározott feladatokat – a jegyző megbízásából a kirendeltség-vezetővel közösen,
- e. aláírási, kiadmányozási joga van a Mosdósi Kirendeltségen keletkező hatósági döntésekben, és a levelezésekben, a Szentbalázsi Kirendeltségen a jegyző és a kirendeltség-vezető távollétében,
- f. a jegyző tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén ellátja teljes jogkörrel a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat, az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása kivételével.

##### 2. Az aljegyző feladata a Mosdósi Kirendeltség vezetésével kapcsolatban:

- a) a Kirendeltségen felmerülő feladatok elvégzése hatékony és célszerű munkamegosztással, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásának megszervezése,
- b) meghatározza és ellenőrzi a Kirendeltségen dolgozók munkáját, a jegyzővel közösen elkészíti a munkaköri leírásukat,
- c) gondoskodik Mosdósi képviselő-testület és bizottságok, a polgármester munkájának szakmai segítségéről, előkészíti az előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket és egyéb anyagokat, felelős azok szakmai és jogi megalapozottságáért,
- d) gondoskodik mindazon szakfeladatok ellátásáról, amelyekre a képviselő-testület, a mosdósi polgármester és a jegyző utasítják,
- e) a mosdósi polgármesternek, és a jegyzőnek beszámol a kirendeltségen folyó munkáról,
- f) részt vesz Hivatali közös megbeszéléseken, ahol tájékoztatást ad a Kirendeltség munkájáról, aktuális ügyekről,
- g) szükség szerint, de legalább havonta munkaértekezletet tart az mosdósi Kirendeltség dolgozói részére a jegyzővel közösen.
- h) gondoskodik a szakszerű ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról,
- i) a Kirendeltségre érkező ügyiratokat szignálja,
- j) ellátja a kiadmányozási rendben szabályozott jogköröket,
- k) rendszeresen ellenőrzi és irattárba adás előtt szignálja az előadói íveket,

- l) javaslatot tesz a jegyzőnek, mosdósi polgármesternek a Kirendeltségen dolgozókat érintő munkáltatói intézkedéseivel kapcsolatban, valamint a személyi feltételek kialakítására,
- m) együttműködik a Hivatal székhely településen és a szentbalázsi kirendeltségen dolgozó köztisztviselőivel, a társtelepülések polgármestereivel
- n) feladatkörében kapcsolatot tart az önkormányzati intézmények vezetőivel, a Hivatalhoz tartozó óvodák vezetőjével, mosdósi nemzetiségi önkormányzat elnökével,
- o) a jegyző részére előkészíti a mosdósi Kirendeltségen dolgozó köztisztviselőinek vonatkozásában a minősítések, a teljesítménykövetelmények megállapítása és a teljesítményértékeléseket, amit a jegyző hagy jóvá.

3. Az aljegyző feladata a Szentbalázsi Kirendeltséggel kapcsolatban:

- a) a szentbalázsi kirendeltség-vezető munkáját koordinálja, ellenőrzi
- b) a szentbalázsi kirendeltség-vezetőt távolléte esetén helyettesíti és kiadmányozási jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben,
- c) a jegyző utasításainak megfelelően szükség szerint, de legalább hetente egyszer a Szentbalázsi Kirendeltségen ellenőrzi a hatáskörébe tartozó ügyintézők munkáját, beszámoltathatja a köztisztviselőket,
- d) egyeztet a kirendeltséghez tartozó polgármesterekkel a soron következő képviselő-testületi ülésekről, elsődlegesen Hajmás, Gálosfa, Kaposgyarmat és Kaposhomok települések vonatkozásában,

#### E) Kirendeltség-vezető feladatai

1. A Kirendeltség-vezető:

- a) vezeti a Szentbalázsi kirendeltséget,
- b) ellátja a jegyző által megbízott feladatokat, hatásköröket, önkormányzati feladatokat a kirendeltséghez tartozó települések vonatkozásában,
- c) Aláírási, kiadmányozási joga van a Szentbalázsi Kirendeltségen keletkező hatósági döntésekben, és a levelezésekben.
- d) A jegyző tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén ellátja teljes jogkörrel a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat, az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása kivételével.

2. A kirendeltség-vezető a Szentbalázsi Kirendeltséggel kapcsolatban:

- a) Beszámoltatja és ellenőrzi a kirendeltségen dolgozó köztisztviselők munkáját, szervezi a kirendeltségekhez tartozó településeken a kihelyezett ügyfélfogadást.
- b) A kirendeltséghez tartozó polgármesterekkel a soron következő testületi ülésekkel kapcsolatos egyeztetést folytat a jegyző utasítására.
- c) Intézi a kirendeltség dologi beszerzéseit a jegyzővel egyeztetve.
- d) A jegyző megbízásából a kirendeltséghez tartozó települések képviselő-testületi, bizottsági, társulási tanácsi ülésein részt vesz.

#### F) A köztisztviselők feladatai

1. A Hivatal köztisztviselője az ügyintézés során köteles:

- a) az anyagi és eljárási jogszabályokat maradéktalanul érvényre juttatni,
- b) az ügyeket hatékonyan, humánusan intézni,
- c) az ügyintézési határidőt betartani,
- d) az ügyintézését megfelelő színvonalon végezni,
- e) az ügyfelet kulturáltan felvilágosítani,
- f) ügyfélfogadási időben az ügyfeleket fogadni, kihelyezett ügyfélfogadásokon részt venni
- g) ügyintézése során az ügyfelekkel kulturáltan, humánusan viselkedik,
- h) az ügyiratokat az iratkezelési szabályzat szerint kezelni,
- i) a munkaköri leírásában megjelölt feladatkört legjobb tudása szerint ellátni.

**VI. A Hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok**

1. A Hivatal önkormányzati és államigazgatási feladatait a jogszabályok, a polgármesterek, jegyző, képviselő-testületek és az önkormányzatok a Hivatal SZMSZ-e határozza meg.
2. A Hivatal köztisztviselői a jegyző által kiadott munkaköri leírásban foglaltak alapján kötelesek a feladatukat elvégezni. A munkaköri leírások az SZMSZ függelékei, folyamatos karbantartásukról a jegyző gondoskodik.
3. A hivatal köztisztviselőinek az ügyintézés során törekedni kell a gyors, bürokratikus vonásoktól mentes ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására.
4. A hivatali munka hatékonyságának növelése, a feladatok meghatározása, megosztása, teljesítésük ellenőrzése munkaértekezleteken, beszámoltatások útján, közvetlen ellenőrzésen történik.
5. A hivatali munkahelyet a köztisztviselők a jegyző engedélyével hagyhatják el munkaidő alatt. A mosdósi kirendeltségen dolgozó köztisztviselők az aljegyző, a szentbalázi kirendeltség dolgozói a kirendeltségvezető engedélyével.
6. Betegség miatt távolmaradó köztisztviselő a távolmaradás első napján köteles a távolmaradás okát és várható időtartamát a jegyzőnek, a mosdósi Kirendeltségen az aljegyzőnek, Szentbalázi kirendeltségen a kirendeltségvezetőnek bejelenteni.
7. Az aljegyző és a kirendeltség-vezető a jegyzőnek köteles jelenteni a betegsége vagy egyéb távolléte esetében a távollét okát és várható időtartamát.

8. A hivatali munka szervezése és vezetése a jegyző feladata. A kirendeltségen a hivatali munka szervezése és vezetése a jegyző útmutatása alapján az aljegyző és a kirendeltség-vezető feladata.
9. A hivatal köztisztviselőinek a jogi felvilágosító munkáját a jegyző szervezi, de köteles minden dolgozó a saját szakterületén a jogszabályokat figyelni.
10. A hivatal önkormányzati és közigazgatási hatósági feladatait a jogszabályok, és a képviselő-testületek által elfogadott SZMSZ, alapító okirat, társulási megállapodás határozzák meg.
11. A Hivatal dolgozói az alábbi szolgálati utat kötelesek betartani a jelentések, beszámoltatásokkal, engedélykéréssel kapcsolatban, úgy, hogy a jegyző által kért beszámolókat kérésére soron kívül kötelesek teljesíteni. A Székhelyen dolgozók elsődlegesen a jegyzőnek, majd aljegyzőnek, kirendeltség-vezetőnek. Mosdósi kirendeltségen dolgozók aljegyzőnek, jegyzőnek, kirendeltség-vezetőnek. Szentbalázsi Kirendeltségen dolgozók: kirendeltség-vezetőnek, aljegyzőnek, jegyzőnek.

#### A: Aláírás és kiadmányozás rendje

1. Az aláírási jog az irat, a feladat gyakorlása során hozott döntések, illetve a megtett intézkedések és egyéb anyagok (megkeresések, levelek, jelentések, beszámolók, tervek) aláírását jelentik.
2. Amennyiben az iratot az aláírásra jogosult helyett az ugyancsak aláírásra jogosult helyettes írja alá, az aláírásra jogosult nevét és beosztását feltüntető adatok mellett a helyettesként aláíró „h” betűt köteles alkalmazni.
3. 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 oldalon az általa használt hivatalos bélyegző lenyomatával látja el.
4. A saját vagy átruházott hatáskörben és átadott kiadmányozási jogkörben hozott írásbeli intézkedés aláírása a kiadmányozás.
5. Az egyedi közigazgatási hatósági ügyben hozott határozatok, választással, népszavazással kapcsolatos ügyek, jogszabálytervezetek véleményezések kiadmányozására a jegyző jogosult, a mosdósi Kirendeltségen a jegyző megbízásából az aljegyző jogosult, vagy távollétében a kijelölt anyakönyvvezető jogosult, Szentbalázsi Kirendeltségen a kirendeltség-vezető, távollétében az aljegyző, vagy a kijelölt pénzügyi ügyintéző jogosult.

6. A felettes hatóságokhoz és más társhatóságokhoz küldött jelentések, átiratok, megkeresések esetében a kiadmányozási jog minden ügyintézőt saját munkaterületével kapcsolatban megillet.
7. Anyakönyvi és népesség nyilvántartási ügyekben hozott döntéseknél az eljáró anyakönyvezető önállóan jogosult a kiadmányozásra.
8. Az önkormányzati hatósági ügyek és a polgármester közigazgatási hatósági ügyei esetében a kiadmányozó a polgármester.
9. Közigazgatási hatósági ügyben, hozott nem érdemi határozattal kiadott végzés esetén, továbbá hatósági bizonyítvány, hatósági igazolvány és nyilvántartások vezetésében a kiadmányozói jog a jegyzőt, a Mosdósi Kirendeltségen a jegyző megbízásából az aljegyzőt, Szentbalázsi Kirendeltségen az kirendeltség-vezetőt, távollétében aljegyzőt, és a pénzügyi ügyintézőt illeti meg.
10. A Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos döntésekben, megrendelések esetében a jegyző – távolléte esetén a gazdasági vezető – lehet a kiadmányozó, a mosdósi kirendeltségen az aljegyzőt, szentbalázsi kirendeltségen a kirendeltség-vezetőt, aljegyzőt, pénzügyi ügyintézőt illeti meg.
11. A jegyző távolléte esetén - sürgős intézkedést igénylő ügyben - a jegyző kiadmányozási jogát teljes jogkörben az aljegyző gyakorolhatja, utólagos beszámolási kötelezettséggel. A jegyző és aljegyző egyidejű távollétében a kirendeltség-vezető.

#### B: Kötelezettségvállalás, utalványozási jogok

1. A Hivatal, valamint a fenntartó önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos – kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési – jogköröket, valamint eljárási rendet a „Hivatal pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről” szóló, ezen SZMSZ függelékét képező szabályzat tartalmazza.
2. Cégszerű aláírással kell ellátni minden olyan iratot, amellyel a hivatal, vagy a fenntartó önkormányzatok kötelezettséget vállalnak, jogot szerveznek, vagy amely jelentős jogkövetkezémmennyel járó nyilatkozatot tartalmaz. A cégszerű aláíráshoz a névviselés szabályai szerinti személynevet és a hivatalos bélyegzőlenyomatot kell alkalmazni.
3. A számlát vezető pénzügyintézet felé cégszerű aláírást, csak a bankhoz bejelentett aláírási joggal rendelkező személyek tehetnek.
4. A gazdálkodás szabályait a számviteli rend keretében elkészített - számviteli politika, bizonylati, pénztárkezelési, selejtezési, leltárértékelési, leltározási, ellenőrzési szabályzatok – tartalmazzák. Ezek elkészítése és folyamatos karbantartása a jegyző megbízásából a

gazdasági vezető feladata, a polgármesterek az elkészített szabályzatokat jóvá kell hagyniuk és azok jóváhagyás után lépnek hatályba.

### C: Bélyegzőhasználat

1. A Hivatal által használt bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni, amit ezen SZMSZ függelékét képezi.
2. Hivatalos bélyegzőt csak a legszükségesebb számban szabad forgalomban tartani, és elzárásáról páncélszekrényben kell gondoskodni.
3. A bélyegző nyilvántartásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
  - sorszámot,
  - bélyegző lenyomatát
  - bélyegző kiadásának napját
  - bélyegző használatára jogosult személy nevét, és átvételét igazoló aláírást
  - bélyegző elvesztésére, megrongálódására vonatkozó feljegyzést.
4. A bélyegzők megrendeléséről a jegyző gondoskodik. A nyilvántartás alapján a használatban adott bélyegzőket évente ellenőrizni kell. A nyilvántartás vezetése az ügyiratkezeléssel is foglalkozó igazgatási ügyintéző feladata.
5. A bélyegzőkezelő anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért. Ha valamely köztisztviselő a bélyegzőt elveszti, erről a jegyzőt azonnal köteles értesíteni, aki köteles az elvesztés körülményeit és a köztisztviselő felelősségét megvizsgálni. A jegyző lefolytatja a megsemmisítési eljárást, amit két köztisztviselő hitelesít.
6. Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált bélyegzőt, jegyzőkönyv felvétele mellett kell megsemmisíteni. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként kell megőrizni. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő köztisztviselő közszolgálati jogviszonya, a bélyegző visszaadását a köztisztviselőnek az utolsó munkában töltött napon nyilatkozatban igazolnia kell.
7. A Hivatal nevében használt bélyegzők:
  - a. Székhelyen:  
Batéi Közös Önkormányzati Hivatal 7258 Baté, Fő u. 7. (fejbélyegző)  
Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Baté (körbélyegző) levelezéseken  
Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Baté jegyző (körbélyegző) döntéseken  
Anyakönyvvezető Fonó, Anyakönyvvezető Baté, Anyakönyvvezető Kaposkeresztúr (körbélyegző)

#### b. Mosdósi Kirendeltségen:

Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Mosdósi Kirendeltsége 7257 Mosdós,  
Kossuth u. 1/A. (fejbélyegző)  
Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Mosdósi Kirendeltsége Mosdós

(körbélyegző) levelezéseken  
Batéi Közös Önkormányzati Hivatal aljegyző  
Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Mosdósi Kirendeltség aljegyző  
(körbélyegző) döntéseken  
Anyakönyvvezető Mosdós (körbélyegző)

c. Szentbalázsi Kirendeltségen:

Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége 7472  
Szentbalázs, Fő u. 85. (fejbélyegző)  
Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége Szentbalázs  
(körbélyegző) levelezéseken  
Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége Kirendeltség-  
vezető (körbélyegző)  
Anyakönyvvezető Hajmás, Anyakönyvvezető Szentbalázs, Anyakönyvvezető  
Kaposhomok, Anyakönyvvezető Gálosfa, Anyakönyvvezető Cserénfa,  
Anyakönyvvezető Kaposgyarmat,

#### D: Ügyiratkezelés

##### Ügyiratkezelés, ügyintézési határidő, felelősségvállalás rendje

1. Az iratkezelés részletes szabályait a Hivatal ezen SZMSZ mellékletét képező „Iratkezelési szabályzat” tartalmazza, amit a jegyző készít el és gondoskodik a folyamatos karbantartásáról.
2. A Hivatal Székhelyére érkező leveleket jegyző bontja fel, kivéve a polgármester nevére és a képviselő-testületnek érkezett leveleket, amit a batéi polgármester bont fel. A Fonóba és Kaposkeresztúrra érkező leveleket a polgármester bontja fel – kivéve a jegyző nevére érkezett leveleket – és továbbítja legkésőbb másnap a falugondnokkal a székhelyre. A székhelyen kerül iktatásra a Baté, Fonó és Kaposkeresztúr településekre érkező és kimenő levelek.
3. A Hivatal mosdósi Kirendeltségére érkező leveleket az aljegyző bontja fel, kivéve a polgármester nevére és a képviselő-testületnek érkezett leveleket, amit a mosdósi polgármester bont fel. A Kirendeltségre érkező és kimenő levelek helyben kerülnek iktatásra, és irattározásra.
4. A Hivatal szentbalázsi Kirendeltségére érkező leveleket a kirendeltség-vezető bontja fel, kivéve a polgármesterek és a képviselő-testületeknek címezett leveleket, amit az adott település polgármestere bont fel. A települések székhelyeire érkező leveleket a polgármesterek bontják fel, kivéve a jegyző nevére érkező leveleket – amit haladéktalanul, legkésőbb másnap a falugondnokokkal továbbítanak a szentbalázsi kirendeltségre, ahol az iratok iktatásra és irattározásra kerülnek. A kirendeltségen kerülnek iktatásra a kirendeltséghez érkező és kimenő levelek.
5. A köztisztviselők kötelesek munkájuk során a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvényben (továbbiakban: Ket.) foglalt határidőket betartani.

6. Amennyiben a köztisztviselő a rá vonatkozó Ket. 33.§ - ában meghatározott – ügyintézési határidőt az ügyfélnek és az eljárás egyéb résztvevőjének fel nem róható okból túllépi, a hivatalnak kártérítési felelősséggel tartozik.
7. A határidő túllépéssel érintett döntések ügyében kártérítési és fegyelmi eljárás megindításának elrendelésére a jegyző jogosult. Az aljegyző és a kirendeltség-vezető köteles jelenteni a jegyzőnek, ha a Kirendeltségen az ügyintéző túllépését állapítja meg.
8. A köztisztviselő a Ket. 33. §-a alapján felmerült kártérítési felelősségét illetően a jegyző felhívására soron kívül köteles nyilatkozni arra vonatkozóan, hogy a felmerült kárt megfizeti vagy sem.
9. Amennyiben a köztisztviselő az ügyintézői határidő túllépését elismeri, köteles a hivatalnak a Ket. 33. /A. §-a alapján az ügyfél által az eljárás lefolytatásáért megfizetett illetéknek vagy díjnak megfelelő összeget - ha pedig az ügyintézés időtartama meghaladja az irányadó ügyintézési határidő kétszeresét, az első fokú eljárás megindítására irányuló kérelmet benyújtó ügyfél által megfizetett illetéknek vagy díjnak megfelelő összeg kétszeresét - a hivatal részére megtéríteni, vagy amennyiben az ügyfélnek illeték, díj fizetési kötelezettsége nem keletkezett, akkor az Illeték törvényben meghatározott általános tételű illetéket a hivatal részére megfizetni.
10. A köztisztviselő az előbbiek szerint meghatározott fizetési kötelezettségét a kártérítési felelősségét elismerő nyilatkozat megtételétől számított 5 munkanapon belül köteles teljesíteni a hivatal pénztárába.
11. Amennyiben a köztisztviselő az 5. pontban meghatározott ügyintézési határidő túllépését nem ismeri el, a jegyző gondoskodik a fegyelmi eljárás megindításáról és lefolytatásáról a Közzszolgálati tisztviselőkről szóló törvény alapján.
12. Amennyiben a fegyelmi eljárás eredményeként bebizonyosodik, hogy köztisztviselő az ügyintézési határidőt túllépve közzszolgálati jogviszonyból eredő kötelezettségét vétkesen megszegte, akkor a 8. pont szerinti összeg megfizetésére köteles.
13. A fenti kártérítési kötelezettségeket a dolgozók munkaköri leírásában rögzíteni kell, amely a jegyző feladata.
14. A jegyző esetében a fenti feladatok az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló polgármester feladata. Az aljegyző tekintetében a jegyző jogosult, a fegyelmi eljárás kivételével.

## **VII. Működés rendje**

### **1. A Hivatalban dolgozó köztisztviselők munkarendje:**

- hétfőtől-csütörtökig : 8.00 órától 16.30 óráig
- pénteken: 8.00 órától 14.00 óráig  
(Ebédszünet naponta 30 perc) 12.00- 13.00 óra között

2. A jegyző a köztisztviselők munkaidő-beosztását – köztisztviselők beleegyezésével – a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

**3. A Hivatal ügyfélfogadási rendje:**

**Székhelyen (Batéban):**

- Hétfőn: 8.00-12.00-ig, 13-16.00-ig
- Kedden: 9.00-11.00-ig
- Szerdán: 8.00-16.30-ig
- Csütörtökön: ügyfélfogadás szünetel
- Pénteken : 9.00-12.00-ig

**Mosdósi Kirendeltség ügyfélfogadási rendje:**

- Hétfőn: 8.30-tól – 16.00-ig
- Kedden: ügyfélfogadás szünetel
- Szerdán: 13.00-tól – 16.00 óráig
- Csütörtökön: ügyfélfogadás szünetel
- Pénteken: 8.30-tól – 12.00 óráig

**Szentbalázsi Kirendeltség ügyfélfogadási rendje:**

- Hétfőn: 11.00 – 16.00 –ig
- Kedden : ügyfélfogadás szünetel,
- Szerdán: 8.00 – 16.00 –ig
- Csütörtökön: ügyfélfogadás szünetel,
- Pénteken. 8.00 – 12.00 –ig.

A Hivatal Székhelyen és Kirendeltségén is az anyakönyvvezetést ügyfélfogadási időn kívül is kötelesek elvégezni.

4. **Pénztári órák:** Székhelyen és Kirendeltségeken is az ügyfélfogadási időben.

5. **A hivatal jegyzője, aljegyzője, vagy az általa megbízott személy az alábbiak szerint biztosítja az ügyfélfogadást a székhelyen és a kirendeltségen kívüli településeken:**

Fonóban: minden hónap első csütörtökön 9.00-11.00 óra között

Kaposkeresztúron: minden hónap második kedden 9.00-

a. óra között

Kaposhomok: hétfő 8.00-12.00-ig, szerdán: 8.00 – 12.00-ig, pénteken 8.00 – 12.00-ig.

Cserénfa: minden hónap első hétfő 9.00 – 10.00 óráig

Gálosfa: minden hónap első kedden: 15.00 – 16.00 óráig

Hajmás: minden hónap első kedden 13.30- 14.30-óráig

Kaposgyarmat: minden hónap első kedden 11.00 – 12.00 óráig.

„<sup>1</sup>A Hivatal június 1-je és augusztus 31-e között, továbbá december 20-a és december 31-e közötti szabadságolások idején az ügyfélfogadásokat elsődlegesen a Székhelyen és a Kirendeltségeken biztosítja, illetve Kaposhomokon az alábbi időpontokban:

Kaposhomokon: minden szerdán 8.00- 12.00 óráig – 2015. június 1-jétől folyamatosan 2016. február 28-ig. „

A Polgármesterek ügyfélfogadását a saját szervezeti és működési szabályzatuk tartalmazza.

6. A jegyző megbízottja a helyszínen köteles a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára az általuk kért beadványt, postautalványt átadni, az ügyfelek beadványait átvenni, a helyben elintézhető ügyeket elintézni.
7. Heti szabadnapokon és munkaidőn kívül a Hivatal összes anyakönyvvezetője a Hivatalhoz tartozó összes településen köteles ellátni az anyakönyvi feladatokat úgy, hogy elsődlegesen a Székhelyen lévő anyakönyvvezetők a Baté, Fonó, Kaposkeresztúr települések vonatkozásában és a Mosdósi Kirendeltségen dolgozók anyakönyvvezető elsősorban Mosdós vonatkozásában, Szentbalázi Kirendeltségen dolgozó anyakönyvvezetők elsősorban Hajmás, Kaposhomok, Szentbalázs, Gálosfa, Cserénfa, Kaposgyarmat települések vonatkozásában, illetve a jegyző által elrendelt rendkívüli munka alapján egymást helyettesítve:
  - a. házasságkötés, névadó ünnepség, polgári temetés,
  - b. az összes köztisztviselő választási ügyekben a jegyző által elrendeltek szerint, továbbá
  - c. munkaidőn kívül munkanapokon testületi üléseken való részvételt a feladatkörébe tartozó összes köztisztviselő a jegyző által elrendeltek szerint.
8. A hivatali szervezet alapegységei a munkakörök. A Hivatalban 2015. évben 20 fő, 2016. évtől 19 fő köztisztviselő látja el a feladatokat, amelyből 1 fő jegyző, 1 fő aljegyző, 1 fő gazdasági vezető, 1 fő kirendeltség-vezető, 6 fő pénzügyi ügyintéző (2016. évtől 5 fő), 3 fő adóügyi (igazgatási) ügyintéző, 3 fő szociális (igazgatási) ügyintéző (Ak.vezető), 2 fő igazgatási ügyintéző, 2 fő munkaügyi igazgatási ügyintéző. A hivatalban az alábbi munkacsoportok alakíthatók ki: pénzügyi munkacsoport 7 fő (2016. évtől 6 fő), adóügyi 3 fő, munkaügyi munkacsoport 2 fő, szociális és igazgatási, anyakönyvi munkacsoport: 5 fő, vezetői munkacsoport 3 fő (jegyző, aljegyző, kirendeltség-vezető).
12. A köztisztviselők munkaköri leírás, az érvényben lévő jogszabályok, és a Hivatalban érvényben lévő szabályzatok szerint végzik el feladatukat. A köztisztviselők munkaköri leírását a jegyző készíti el, amit ők aláírásukkal vesznek tudomásul.

<sup>1</sup> Módosították a fenntartó önkormányzatok: 2015.09.15-ei közös ülésen.

13. A köztisztviselők munkamegosztás rendje:

<u>Létszám</u>	<u>Megnevezés</u>	<u>Munkaterület</u>
<u>Székhelyen.</u>		
1 fő	Jegyző	
3 fő	pénzügyi ügyintéző( gazd. vez. ) (pénzügyi helyettes)	gazdálkodás, költségvetés
(2016. évtől 2 fő)		
1 fő	pénzügyi és személyügyi ügyintéző	gazdálkodás, munkaügy
1 fő	adóügyi és igazgatási ügyintéző	adó és igazgatás
1 fő	szociális- igazgatási ügyintéző	szociális, kereskedelem népesség, ak.vez, mezőgazd.
1 fő	igazgatási ügyintéző, pénztáros	hagyaték, pénztár, közmunka, Mt. dolgozói ügyei, ak.vez.
1 fő	igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető	iktatás, anyakönyvvez. gépelés, postázás

Mosdósi Kirendeltségen:

1 fő	aljegyző	
1 fő	pénzügyi ügyintéző	gazdálkodás, költségvetés,
1 fő	adóügyi, ig. ügyintéző, ak.vezető	adóügyek, népesség, kereskedelmi ig. ak.vez
1 fő	szociális, igazgatási ügyintéző	szociális ügyek, hagyaték pénztár, iktatás, munkaügy

Szentbalázsi Kirendeltségen:

1 fő	kirendeltség-vezető és igazgatási ügyintéző	igazgatás, anyakönyv
2 fő	pénzügyi ügyintéző	költségvetés, gazdálkodás
1 fő	munkaügyi és pénztáros	munkaügy, pénztár
1 fő	szociális és igazgatás	szociális, iktatás
1 fő	igazgatás	kereskedelem, hagyaték, népesség, egyéb
1 fő	adós, pénztáros	adóügy, pénztár

14. A képviselő-testület a Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 142. §-a alapján képzettségi pótlékot állapít meg az alábbi munkaterületen, amennyiben az adott köztisztviselő, vagy vezető részére személyi illetmény nem került megállapításra.

<u>Munkakör</u>	<u>Végzettség</u>	<u>Képzettségi pótlék mértéke</u>
Jegyző	Pénzügyi Számviteli Főiskola-közgazda	50%
Pénzügyi ügyintéző közép fokú és Mérlegképes könyvelő		40%
Adóügyi ügyintéző közép fokú és mérlegképes könyvelő		40%

15. A köztisztviselők kiküldetése a jegyző előzetes engedélye alapján történhet. A köztisztviselő kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útzámlát csak a jegyzői igazolás után lehet számfejtetni. Saját gépjármű használatot a köztisztviselő részére csak a jegyző engedélyezheti. A Mosdósi Kirendeltségen az aljegyző

engedélyével. Szentbalázsi Kirendeltségen a kirendeltség-vezető engedélyével.

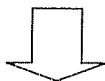
16. A jegyző részére a kiküldetést, saját gépjármű használatát Baté község polgármestere engedélyezi. Az aljegyző részére a jegyző.
17. A köztisztviselők, aljegyző részére a továbbképzést a jegyző, a jegyző részére Baté község polgármestere rendeli el és engedélyezi. Az éves kötelező továbbképzéseken való részvételt mindenkinek biztosítani kell.
18. A köztisztviselők szabadságát írásban a jegyző engedélyezi, amelyről nyilvántartást kell vezetni. A szabadságolási tervet minden év február 28-ig kell elkészíteni a köztisztviselőknek, amit a jegyző hagy jóvá.
19. A köztisztviselők részére az illetmény a központosított illetményszámfejtés alapján minden hó 5-ig a köztisztviselő bankszámlájára kerül utalásra. Pénztárból személyi juttatás kifizetése csak illetményelőleg és eseti megbízás, kiküldetés, elszámolásra felvett összeg vagy jutalom miatt történhet.
20. A köztisztviselők juttatásáról külön rendelet rendelkezik, amit a jegyző készít el és a testületek fogadnak el.
21. A Somogy Megyei Munka és Tűzvédelmi Társulás végzi a Hivatal munkavédelmi és tűzvédelmi feladatainak meghatározását és biztosítja az idevonatkozó szabályzatokat.
22. A jegyző készíti el a közszolgálati szabályzatot, amely a juttatások és támogatások részletszabályait rögzíti, továbbá elkészíti az adatvédelmi szabályzatot; amely a személyi iratok és vagyonynyilatkozatok kezelését, betekintési jogát szabályozza.
23. A Hivatal belső ellenőrzését a Somogyjádi Belső ellenőrzési Önkormányzati Társulás látja el. A Hivatal belső ellenőrzési tervét a fenntartó önkormányzatok hagyják jóvá.

## VIII. Batéi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája

Baté Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
Mosdós Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
Fonó Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
Kaposkeresztúr Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
Cserénfa Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
Gálosfa Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
Kaposhomok Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
Kaposgyarmat Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
Szentbalázs község Önkormányzat Képviselő-testülete

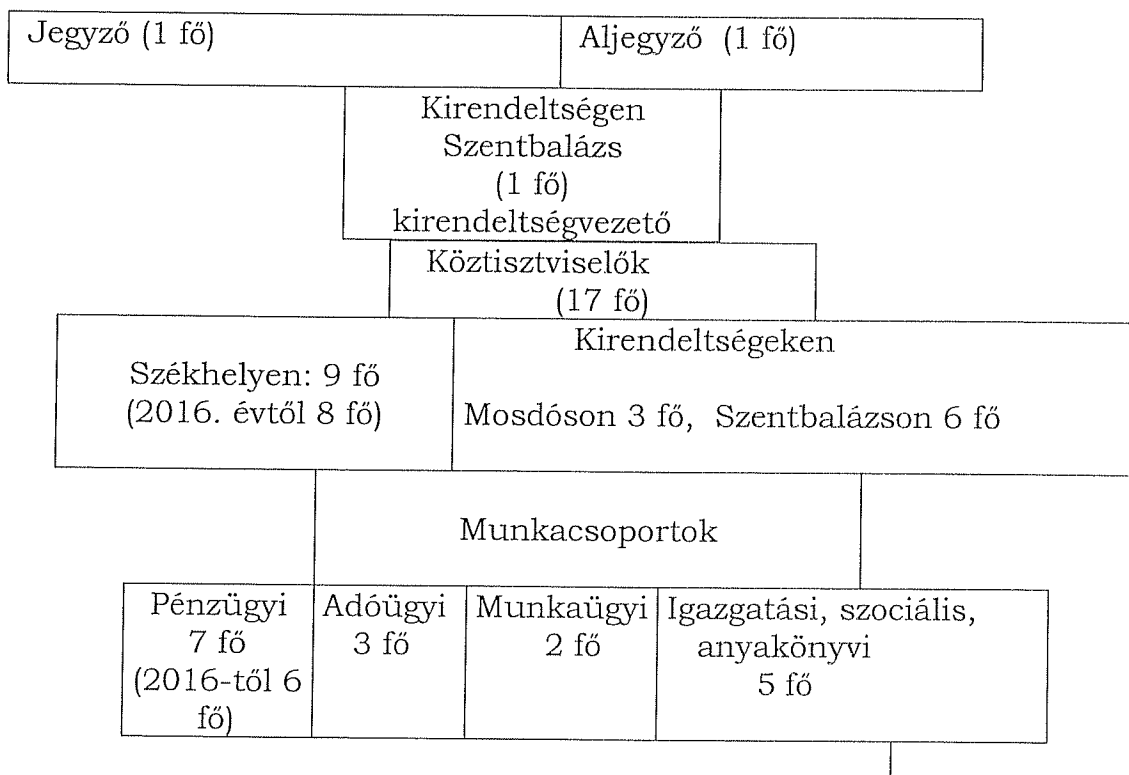


Baté Község Önkormányzat Polgármestere  
Mosdós Község Önkormányzat Polgármestere  
Fonó Község Önkormányzat Polgármestere  
Kaposkeresztúr Község Önkormányzat Polgármestere  
Cserénfa Község Önkormányzat Polgármestere  
Gálosfa Község Önkormányzat Polgármestere  
Hajmás Község Önkormányzat Polgármestere  
Kaposhomok Község Önkormányzat Polgármestere  
Kaposgyarmat Község Önkormányzat Polgármestere  
Szentbalázs község Önkormányzat Polgármestere



Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Baté, Fő  
u.7. vezeti a jegyző

Batéi Közös Önkormányzati Hivatal  
Mosdósi Kirendeltsége Mosdós, Kossuth u. 1/a  
vezeti az aljegyző  
Batéi Közös Önkormányzati Hivatal  
Szentbalázsi Kirendeltsége, Szentbalázs, Fő u. 85.  
Vezeti kirendeltség-vezető



### IX. Záró rendelkezések

1. Az SZMSZ az elfogadásával egyidejűleg lép hatályba, de rendelkezéseit 2015. január 1-jétől kell alkalmazni és ezzel egyidejűleg a Hivatal SZMSZ-e hatályát veszti.
2. Az SZMSZ hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, a Hivatalt fenntartó polgármesterekre.
3. Az SZMSZ és a függelékek aktualizálásáról a jegyző gondoskodik a polgármesterek egyetértésével.
4. Az SZMSZ-t minden évben a fenntartó képviselő-testület a Hivatal előző évi munkájáról történő beszámolóval egyidejűleg felülvizsgálja.
5. Az SZMSZ függelékét képező szabályzatokat a jegyző az aljegyzővel, gazdasági vezetővel közösen készíti el a polgármesterek egyetértésével és jóváhagyásával, és intézkedik a folyamatos naprakészségükről.

Függelékek:

1. Dolgozók munkaköri leírásai
2. Hivatal pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről
3. Bélyegzők nyilvántartása
4. Hivatal ügyiratkezelési szabályzata
5. Számviteli politika
6. Selejtezési szabályzat
7. Pénzkezelési szabályzat
8. Bankszámlapénz kezelési szabályzat
9. Bizonylati szabályzat

10. Értékelési szabályzat
11. Készletgazdálkodási szabályzat
12. Leltározási szabályzat
13. Közszolgálati szabályzat
14. Adatvédelmi szabályzat
15. FEUVE szabályzat
16. Közbeszerzési szabályzat
17. Vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályzata.
18. Közérdekű adatok közzétételi szabályzata
19. Esélyegyenlőségi szabályzat
20. Beszerzési szabályzat
21. Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályok szabályzata
22. Anyag –és eszközgazdálkodási számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről szóló szabályzat
23. Helyiség és berendezések használatára vonatkozó előírások szabályzata
24. Reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítésének és elszámolásának szabályairól szóló szabályzat
25. Gépjármű-üzemeltetési szabályzat
26. Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
27. Informatikai szabályzat

**Baté, 2015. május 28.**

**Patakiné Kercsó Szilvia  
jegyző**

**A szabályzatot jóváhagyták:**

Baté Községi Önkormányzat Kt-e	116/2015. (V.28) sz. határozatával
Mosdós Község Önkormányzat Kt-e	54/2015. (V.28) sz. határozatával
Fonó Községi Önkormányzat Kt-e	73/2015. (V.28) sz. határozatával
Kaposkeresztúr Községi Önkormányza Kt-e	52/2015. (V.28)sz. határozatával
Cserénfa Község Önkormányzat Kt-e	40/2015. (V.28.) sz. határozatával
Gálosfa Község Önkormányzat Kt-e	49/2015. (V.28.) sz. határozatával
Hajmás Község Önkormányzat Kt-e	42/2015. (V.28.) sz. határozatával
Kaposhomok Község Önkormányzat Kt-e	64/2015. (V.28.) sz. határozatával
Kaposgyarmat Község Önkormányzat Kt-e	43/2015. (V.28.) sz. határozatával
Szentbalázs Község Önkormányzat Kt-e	67/2015. (V.28) sz. határozatával.

Zsalakó Ernő  
Baté polgármester

Keresztes József  
Mosdós polgármester

Nyerges Péter  
Fonó polgármester

Budánné Simonfalvi Katalin  
Kaposkeresztúr polgármester

dr. Tornyos Gábor  
Szentbalázs alpolgármester

Barta István  
Kaposhomok polgármester

Török Sándor  
Hajmás polgármester

Papp Lajos  
Cserénfa polgármester

Gáspár József  
Gálosfa polgármester

Hegedüs Jenő  
Kaposgyarmat polgármester

**5.függelék a 11/2015.(XI.17.) önkormányzati rendelethez**  
**Társulások megállapodások jegyzéke**

1. Kaposvár és Környéki Önkormányzatok Belső Ellenőrzési Társulása-Somogyjád
2. Surján-völgyi Mesevár Óvodafenntartó Önkormányzati Társulás
3. Surján-völgyi Ivóvízminőség-javító Társulás
4. Alapszolgáltatási Központ és „Együtt Könnyebb” Idősek Otthona Intézményfenntartó Társulás
- 5.. Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

„a szociális ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet módosításáról”  
tárgyú előterjesztéshez

## ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

**I. társadalmi hatásai:**

A tervezetnek társadalmi hatása a lakosságra nézve van, a rászorultak részére önkormányzati támogatásokat biztosíthat.

**II. gazdasági hatásai:**

A tervezetnek gazdasági hatás nincs.

**III. költségvetési hatásai:**

A tervezetnek költségvetési hatása van, mivel az ellátásokat az önkormányzat költségvetésében állami támogatásból és önerőből biztosítja.

**IV. környezeti következményei:**

A tervezetnek környezeti hatása nincs.

**V. egészségi következményei:**

A tervezetnek egészségi következménye nincs.

**VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:**

A tervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása van, a rászorultak részére adott támogatásokat adminisztrálni kell, ami többletterheket jelent.

**VII. megalkotásának szükségessége:**

A szociális támogatásokat szabályozni szükséges, az állami támogatásokról el kell számolni.

**VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

Szabályozás nélküli kiosztás, törvénnyel ellentétes.

**IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

Nem igényel többlet feltételt az eddigiekhez képest.

Hajmás, 2015. november



**Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2015. (XI.17.) önkormányzati rendelete**

**a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Hajmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 1. § (2) bekezdésében, az Szt. 10. § (1) bekezdésében, az Szt. 26. §-ában, az Szt. 32. § (1) bekezdés b) pontjában, az Szt. 32. § (3) bekezdésében, az Szt. 45. § (1) és (3) bekezdésében, az Szt. 48. § (4) bekezdésében, az Szt. 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:1.§

Hajmás Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 18. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„18.§. (1) Az Önkormányzat a szociális ellátásra biztosított keretösszeg év végi maradványa terhére hivatalból az arra jogosult idős korú személyeknek támogatást nyújthat maximum 10.000 Ft –ig.

(2) Idős korúak támogatására jogosult az a személy, aki az alábbi együttes feltételeknek megfelel:

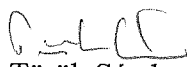
- a) Hajmáson bejelentett lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen lakóhelyén él és
- b) 65. életévét a tárgyévben betöltött nyugdíjas vagy
- c) 65. életévét be nem töltött rendszeres nyugdíjszerű ellátásban részesül.

(3) A támogatás természetben vagy pénzbeli támogatásként kerül kifizetésre, amelynek pontos összegéről a képviselő-testület az adott költségvetési év végéig dönt.”

(4) Az egyedi támogatásokról a képviselő-testületi határozatban foglalt támogatási összeg figyelembevételével átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

2.§.

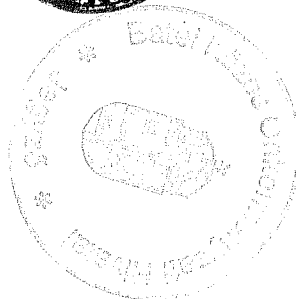
Ezen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.


  
Török Sándor  
polgármester



  
Patakiné Kercsó Szilvia  
jegyző

A rendelet kihirdetve:  
Hajmás, 2015. november 17.



  
Patakiné Kercsó Szilvia  
jegyző

„a szociális tűzifa juttatás szabályairól” tárgyú előterjesztéshez

## ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

### I. társadalmi hatásai:

A rendelet azoknak a családoknak nyújt segítséget, akiknek a téli tüzelő megvásárlása jelentős, akár létfenntartásukat veszélyeztető anyagi terhet jelentene.

### II. gazdasági hatásai:

A tervezetnek gazdasági hatása nincs.

### III. költségvetési hatásai:

A rendelet végrehajtása önerőt igényel. A tűzifa szállításából származó költségek a települési önkormányzatot terhelik, amelynek fedezete a költségvetésben biztosított.

### IV. környezeti következményei:

A tervezetnek környezeti hatása nincs.

### V. egészségi következményei:

A tervezetnek egészségi következménye nincs.

### VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A rendelet végrehajtása átmenetileg (a rendelet hatálya alatt) többlet feladatot jelent. Az adminisztratív feladatok ellátása az önkormányzati hivatal ügyintézője által biztosított.

### VII. megalkotásának szükségessége:

A támogatást az önkormányzat nem használhatja fel a rendelet megalkotása nélkül, mivel a rendelet állapítja meg a rászorultság feltételeit.

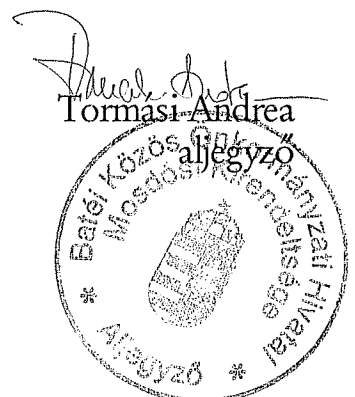
### VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Önkormányzati rendelet hiányában az elnyert támogatási összeget vissza kell fizetni.

### IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Nem igényel többlet feltételt az eddigiekhez képest.

Hajmás, 2015. november



**Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
13/2015.(XI.17.) önkormányzati rendelete  
a szociális tűzifa juttatás szabályairól**

Hajmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, a szociális igazgatás és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 45. §-ban kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet célja, hatálya

1.§.

(1) E rendelet célja a Hajmás településen élők részére rászorultság alapján természetbeni egyszeri tűzifa juttatás biztosítása természetben - a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezet 13. A helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcím alapján - kapott szociális tűzifa SEFAG Zrt-től történő beszerzést követő kiosztása és Hajmás községi önkormányzat a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015 (II.27) önkormányzati rendelete 21. §-a alapján a szociális célú tűzifa önerőből történő beszerzése és kiosztása.

(2) E rendelet hatálya kiterjed a Hajmás Községben bejelentett lakó- vagy tartózkodási helyén életvitelszerűen élő állampolgárokra.

(3) A jelen rendeletben használt család, egyedül élő, és háztartás fogalmára a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározottakat kell érteni.

A támogatás feltételei

2. §.

(1) Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete vissza nem térítendő természetbeni támogatásként minimum 1 m<sup>3</sup>, maximum 3 m<sup>3</sup> tűzifát biztosít kérelemre annak a személynek, aki

a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint

aa) aktív korúak ellátására,

ab) időskorúak járadékára,

ac) – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására lakásfenntartási támogatásra,

jogosult, továbbá

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család, továbbá

c) családjában az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíjminimum 250%-át nem haladja meg, egyedülálló esetén a 300%-át, továbbá

d) akinek a Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ családgondozója, családsegítője, vagy a védőnő a szociális célú tűzifával történő ellátást kihűlés, fagyhalál, fűtés miatti veszélyeztetés

(gyermek, beteg idős emberek fűtés nélkül) életet, testi épséget veszélyeztető állapot elhárítása miatt, a krízis helyzetére tekintettel a javasolja.

(2) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő családok és a háztartások számától.

(3) A tűzifa támogatás megítélésénél előnyben részesül az állami szociális tűzifa támogatás keret kimerüléséig a 2. §. (1) a-b) pontja szerinti támogatásban részesülő kérelmező, ezen túl elsődleges szempont a 2. §. (1) bekezdésben foglalt minél több feltétel megléte, majd a lakóingatlanban élő család egy főre eső jövedelme.

### 3. §.

(1) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra a kérelmező– függetlenül a 2. §.-ban meghatározott feltétel teljesülésétől:

- a) azon ingatlan vonatkozásában, mely tűzifával egyáltalán nem fűthető,
- b) aki az önkormányzattól a kérelem beadását megelőző egy hónapon belül legalább 1 m<sup>3</sup> természetbeni tűzifa támogatásban részesült,
- c) akinek az ingatlanán biztosított a téli fűtésre a tűzifával való ellátottság.

(2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki sem él, támogatás nem kérhető.

(3) A tűzifában részesülő személy a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, csak saját használatra használhatja fel.

### A támogatás igénylésének menete

#### 4. §.

(1) A támogatás megállapítása iránti eljárás kérelemre indul, kivéve a 2. §. (1) d) pontját, ahol a támogatás megállapítása hivatalból javaslatra indul.

(2) A kérelemhez a kérelmező és a kérelmezővel együtt lakó család jövedelemigazolását csatolni kell, kivéve azokat, amely ellátások esetén a hivatal rendelkezésre állnak az adatok.

(3) A kérelmeket 2015. november 25-ig lehet benyújtani a Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázi Kirendeltségéhez Szentbalázs Fő u. 85., a rendelet 1. függeléke szerinti nyomtatványon. A határidő elmulasztása jogvesztő. A javaslatokat folyamatosan lehet beadni a 2. függelék szerinti nyomtatványon.

(4) A kérelmek elbírálása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(5) A kérelmek elbírálására legkésőbb a kérelmek beadási határidejét követő testületi ülésen kerül sor, krízis helyzet esetén 5 munkanapon belül.

(6) A tűzifát a jogosult legkésőbb 2016. február 15-ig az önkormányzattól átvételi elismervény aláírásával átveheti.

#### 5. §.


(1)A támogatás forrása 30 m3-ig az Önkormányzat számára megállapított központi szociális célú tűzifa támogatás.

(2) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmeket – függetlenül attól, hogy azok a 2. §-ban meghatározott feltételeknek megfelelnek-e és a 4. §-ban meghatározott határidőre érkeztek-e - el kell utasítani.

#### Záró rendelkezések

#### 6. §.

Ezen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és 2016. április 15. napján hatályát veszti.


  
Török Sándor  
polgármester

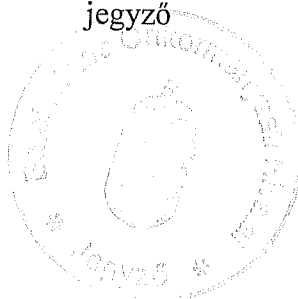


  
Patakiné Kercsó Szilvia  
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet 2015. november 17. napján kihirdettem:

  
Patakiné Kercsó Szilvia  
jegyző



Alulírott kérem, hogy részemre természetbeni juttatásként tűzifa támogatást megállapítani szíveskedjenek.

A kérelmező adatai:

családi és utónév: .....

születési név:.....

anyja neve: .....

születési helye, ideje: .....

állandó lakcíme: .....

tartózkodási címe:.....

a lakcímen együtt lakó család tagjainak száma: .....

TAJ száma.....

A kérelmező idegenrendészeti státusz (nem magyar állampolgár esetén.) (megfelelő aláhúzendó)

- szabad mozgás és tartózkodási joggal rendelkező vagy

-EU kék kártyával rendelkező, vagy

- bevándorolt/letelepedett vagy

- menekült/oltalmazott /hontalan

Nyilatkozom, hogy én vagy a velem egy családban élő személy az alábbi támogatásban részesül:

a) aktív korúak ellátása, igen nem

b) időskorúak járadéka igen nem

c) lakásfenntartási támogatás igen nem

d) halmozottak hátrányos helyzetű gyermeket nevel igen nem

e) családjában az 1 főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíjminimum a rendeletben meghatározott összeget nem haladja meg igen nem

A kérelem beadását megelőző egy hónapon belül az önkormányzattól tűzifa támogatásban: részesültem - nem részesültem.

Az ingatlanomon télre a megfelelő mennyiségű téli tűzifa: biztosított - nem biztosított

Jövedelemnyilatkozat

A jövedelem Típusa	Kérelmező	Házastárs vagy élettárs	A közös háztartásban élő további személyek		
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó					
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó					
Alkalmi munkavégzésből származó					
Táppénz, gyermekgondozási támogatás					
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátás					
Önkormányzat és munkatügyi szervek által folyósított ellátások					
Egyéb jövedelem					
Összes jövedelem					

A család egy főre jutó jövedelem: .....Ft

Kérelemhez mellékelem a jövedelemnyilatkozatokat, és nyilatkozatom arról, hogy hozzájárulok ahhoz, - amennyiben nem tudom mellékelni a jövedelemnyilatkozatot- akkor az előző jogosultsági kérelmemben foglalt jövedelemnyilatkozatok az irányadóak.

Alulírott anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fentiekben igazolt jövedelmen kívül más jövedelemmel nem rendelkezem, fenti című lakásban életvitelszerűen élek és a lakás fával való fűtése műszakilag biztosított. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §. (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv e- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján – ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a jelen eljárás során történő felhasználásához és adataimnak a pályázati elszámoláshoz készült nyilvántartásban történő rögzítéséhez és kezeléséhez.

Kelt..... 2015. ....

.....  
kérelmező aláírása

.....  
háztartás nagykorú tagjainak aláírása

## JAVASLAT SZOCIÁLIS TŰZIFA TÁMOGATÁSHOZ

Alulírott Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ családgondozója, családsegítője, védőnő<sup>1</sup> az alábbi személy részére természetbeni juttatásként tűzifa támogatást javaslok megállapítani.

A javasolt személy adatai:

családi és utónév: .....

születési név: .....

anyja neve: .....

születési helye, ideje: .....

állandó lakcíme: .....

a lakcímen együtt lakó család tagjainak száma: .....

TAJ Szám:.....

Nevezett az alábbi támogatásban részesül: (megfelelő aláhúzendó)

aktív korúak ellátása,            igen            nem

időskorúak járadéka,            igen            nem

lakásfenntartási támogatás.    igen            nem

rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap    igen            nem

Egyéb.....

Ingatlanán a téli tüzeléshez megfelelő mennyiségű tűzifa: biztosított – nem biztosított

A család az egy főre jutó jövedelem .....Ft

Nevezett az ingatlanában történő fával fűtés biztosított:    igen            nem

A jogosultságát a fentiekén kívül még az alábbi krízis helyzet indokolja:

.....  
.....  
.....

A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 2015. ....

.....  
családgondozó/családsegítő/védőnő

<sup>1</sup> Megfelelő aláhúzendó

Előterjesztés  
a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás  
Társulási Megállapodásának módosítására

Tisztelt Társulási Tanács!

A Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás társulási megállapodását legkésőbb 2015. november 28-ig módosítani szükséges, mivel az egyes szociális gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXIII. törvény szerint a települési önkormányzatok a családsegítés és gyermekjóléti szolgálati kötelező feladataikat egy „helyen”, azonos „szolgáltatónál” kell, hogy ellássák 2016. január 1-től.

A Somogy Megyei Kormányhivatal által kiadott segédlet alapján törvényre hivatkozva a társulás tagjai családsegítés és gyerekjólétre a közös hivatalok székhely településének kell társulni, mivel a 2015. évi CXXIII törvény nevesítette a székhely település feladataként írja elő a közös hivatal településein e szociális feladatok kötelezettségét.

2015 szeptember és október hónapokban a társulásunk fenntartó önkormányzatainak képviselő-testületei döntöttek törvényi kötelezettség szerint.

Mernyei térségben ez idáig a gyermekjóléti feladatokat láttuk el, mivel Mernyén van Alapszolgáltatási Központ, így az a döntést hozták, hogy 2016. január 1-től társulásban a Mernyei ASZK biztosítja részükre az ellátást. Ez alól kivétel Szentgáloskér, mivel ők a Göllei Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartoznak, akik tudomásunk szerint az Igali társulástól fogják a szolgáltatást igénybe venni.

A Jutai Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok egyhangúlag úgy döntöttek, hogy a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulást bízzák meg e feladatok ellátásával, így Kaposfő és Magyaregres is hozzánk fog tartozni.

A Somogyárdi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok egyhangú döntéssel, szintén a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulást bízzák meg e feladatok ellátásával.

A Hetesi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó települések közül két település (Bodrog és Várda) Hetes Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntése értelmében a Kaposmérői Alapszolgáltatási Központhoz fog tartozni családsegítés és gyermekjóléti feladatok ellátásával. Talán ez a döntés az, ami minden téren többlet feladatok – új kapcsolat kiépítését – kell, hogy generáljon, hisz minden más alapellátás Somogyjádön és Osztopánban biztosított (óvoda, iskola, házi-, és gyerekorvos, rendőrőrs).

Somogyfajsz Község Önkormányzata Képviselő-testülete döntött arról is és egyeztetett a Kéthelyi Társulás tagjaival, hogy nem csak a családsegítés és gyermekjóléti feladatok ellátásával, hanem a házi segítségnyújtás feladatának ellátását is 2016. január 1-től a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulástól kívánja igénybe venni. Kiválásukhoz elvben hozzájárulnak a társulás tagjai, hiszen ezt törvényi szabályozás szerint június 30-ig bejelentve vagy közös egyezséggel lehet megtenni.

Kérem a Társulás tagjait, hogy 2016. január 1. napi hatállyal fogadjuk be Somogyfajsz Község Önkormányzatát a társulásba családsegítés, gyerekjólét és házi segítségnyújtás feladatellátás vonatkozásában is.

A társulási megállapodás XVII. fejezet 4. pontja értelmében „A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás módosításához”. Kérem, hogy a Társulásban részt vevő önkormányzati képviselő-testületei a társulási megállapodás módosítást elfogadni szíveskedjenek, hogy 2016. január 1. napi hatállyal a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás már a módosított feladatellátással tudjon működni.

Kérem a határozati javaslat elfogadását.

Somogyjád, 2015. november 9.

**Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás Társulási Tanácsának  
...../2015. (.....) határozata  
a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás Társulási Megállapodásának  
módosításáról**

A Társulási Tanács a Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás Társulási Megállapodás módosító okiratát, valamint az egységes szerkezetű Társulási Megállapodását megismerte.

A Társulási Tanács utasítja a társulás elnökét, hogy módosított társulási megállapodást a társulásában részt vevő települések polgármestereinek haladéktalanul küldje meg azzal, hogy a képviselő-testületek jóváhagyó határozatát legkésőbb 2015. november 25. napjáig küldjék meg a társulás címére.

Felelős: Lőrinczné Kiss Ilona, elnök  
Határidő: azonnal

A Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás Társulási Megállapodásának  
módosításáról szóló okirat

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 87-95. §-ában foglalt rendelkezései szerint jelen megállapodás 1. pontjában felsorolt önkormányzatok által 2014. július 1. hatállyal létrehozott jogi személyiséggel rendelkező társulás Társulási Megállapodását az alábbiak szerint módosítják:

**1. Társulási Megállapodás I. 5. pontja az alábbi alponttal egészül ki:**

**5. A Társulás tagjainak neve és székhelye, képviselője:**

**5.34 Somogyfajsz Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

Somogyfajsz, Kossuth utca 63.

Képviseli: Sall István polgármester

**2. A Társulási Megállapodás I. 6. pontjába az alábbi rendelkezés lép:**

6. A Társuláshoz tartozó települések együttes lakosság száma: 19.769 fő  
(az 1. sz. függelékben részletezettek szerint)

**3. A Társulási Megállapodás II. 3. pont 3.1 alpontjában „A 12 település együttes lakosság száma: 9.240 fő” szöveg törlésre kerül.**

**4. A Társulási Megállapodás II. 3. pont 3.2 alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

- 3.2. **Házi segítségnyújtás**, amelyet a Társulás ellát az Szt. 63. § (1) bekezdése alapján 31 község (Somogyjád, Edde, Alsóbogát, Bodrog, Osztopán, Várda, Somogysárd, Juta, Mezőcsokonya, Újvárfalva, Szentbalázs, Cserénfa, Hajmás, Gálosfa, Kaposgyarmat, Mernye, Polány, Ecseny, Szentgáloskér, Magyaratád, Patalom, Büssü, Kisgyalán, Gölle, Magyaregres, Orci, Somodor, Somogyaszaló, Somogygeszti, Zimány és Somogyfajsz községek) közigazgatási területén.

**5. A Társulási Megállapodás II. 3. pont 3.3 alpontjában „A 14 település együttes lakosság száma: 9.712 fő” szöveg törlésre kerül.**

**6. A Társulási Megállapodás II. 3. pont 3.4 alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

- 3.4. **Családsegítés**, amelyet a Társulás ellát a Szt. 64. § (1) bekezdése alapján Somogyjád Község Önkormányzata, mint a Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Somogyjád, Edde, Alsóbogát, Osztopán), Juta Község Önkormányzata, mint a Jutai Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Juta, Somodor, Somogyaszaló, Kaposfő és Magyaregres), valamint Somogysárd Község

Önkormányzata, mint a Somogysárdi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Somogysárd, Újvárfalva, Mezőcsokonya és Somogyfajszt) közigazgatási területén.

- 7. A Társulási Megállapodás II. 3. pont 3.5 alpontjában „A 33 település együttes lakosság száma: 20.355 fő” szöveg törlésre kerül.**
- 8. A Társulási Megállapodás II. 4. pont 4.1 alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**
  - 4.1. Gyermekjóléti szolgáltatás, amelyet a Társulás ellát a Gyvt. 39 - 40. § (1) bekezdései alapján Somogyjád Község Önkormányzata, mint a Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Somogyjád, Edde, Alsóbogát, Osztopán), Juta Község Önkormányzata, mint a Jutai Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Juta, Somodor, Somogyaszaló, Kaposfő és Magyaregres), valamint Somogysárd Község Önkormányzata, mint a Somogysárdi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Somogysárd, Újvárfalva, Mezőcsokonya és Somogyfajszt) közigazgatási területén.**
- 9. A Társulási Megállapodás II. 3. pont 4.2 alpontjában „A 10 település együttes lakosság száma: 8.020 fő” szöveg törlésre kerül.**
- 10.A Társulási Megállapodás II. 5. pontjában „Somogyjád település lakosság száma: 1.625 fő” szöveg törlésre kerül.**
- 11.A Társulási Megállapodás II. 8. pontjában „Az intézmény telephelyeként működik” szöveg helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

8. Az intézmény telephelyeként, illetve az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:
- 12.A Társulási Megállapodás II. 8. pont 8.1 „Együtt Könnyebb” Időskorúak Otthona szöveg helyébe az „Együtt Könnyebb” Időskorúak Otthona (telephely) szöveg lép.**
- 13.A Társulási Megállapodás II. 8. pont 8.2 Nappali ellátás szöveg helyébe a Nappali ellátás (telephely) szöveg lép.**
- 14.A Társulási Megállapodás II. 8. pont 8.3 alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**
  - 8.3. Családsegítés (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek):**
    - 8.3.1. Somogyjád, Fő u. 8.**

- 8.3.2. Alsóbogát, Vörösmarty u. 33.
- 8.3.3. Edde, Fő u. 47.
- 8.3.4. Osztopán, Fő u. 11.
- 8.3.5. Újvárfalva, Szabadság tér 12.
- 8.3.6. Somogysárd, Fő u. 22.
- 8.3.7. Mezőcsokonya, Kossuth L. u. 1.
- 8.3.8. Juta, Dózsa György utca 27/A.
- 8.3.9. Somodor, Kossuth L. u. 83.
- 8.3.10. Somogyaszaló, Kossuth u. 107.
- 8.3.11. Kaposfő, Kossuth L. u. 221.
- 8.3.12. Magyaregres, Dózsa u. 8.
- 8.3.13. Somogyfajsz, Kossuth u. 63.

**15.A Társulási Megállapodás II. 8. pont 8.4 alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

**8.4. Gyermekjóléti Szolgáltatás (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek):**

- 8.4.1. Somogyjád, Fő u. 8.
- 8.4.2. Alsóbogát, Vörösmarty u. 33.
- 8.4.3. Edde, Fő u. 47.
- 8.4.4. Osztopán, Fő u. 11.
- 8.4.5. Újvárfalva, Szabadság tér 12.
- 8.4.6. Somogysárd, Fő u. 22.
- 8.4.7. Mezőcsokonya, Kossuth L. u. 1.
- 8.4.8. Juta, Dózsa György utca 27/A.
- 8.4.9. Somodor, Kossuth L. u. 83.
- 8.4.10. Somogyaszaló, Kossuth u. 107.
- 8.4.11. Kaposfő, Kossuth L. u. 221.
- 8.4.12. Magyaregres, Dózsa u. 8.
- 8.4.13. Somogyfajsz, Kossuth u. 63.

**16.A Társulási Megállapodás II. 8. pont 8.5 Családi napközi szöveg helyébe a Családi napközi (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek) szöveg lép.**

**17.A Társulási Megállapodás VIII. 2. pont Házi segítségnyújtás alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

**Házi segítségnyújtás:** Somogyjád, Edde, Alsóbogát, Várda, Osztopán, Bodrog, Szentbalázs, Cserénfa, Gálosfa, Hajmás, Kaposgyarmat, Újvárfalva, Somogysárd, Mezőcsokonya, Juta, Mernye, Polány, Ecseny, Szentgáloskér, Magyaratád, Patalom, Büssü, Kisgyalán, Gölle, Magyaregres, Orci, Somodor, Somogyaszaló, Somogygeszti, Zimány és Somogyfajsz Község Önkormányzatainak Képviselő-testületei az adott település ellátottjainak arányában a következők szerint viselik:

**közvetlen költség viselése:** az adott településen az intézmény által az Szt. és annak végrehajtási rendeleteiben a képesítési előírások szerint alkalmazott házi segítségnyújtást végző személy, személyek (közalkalmazottak) bér és bérjellegű közvetlen kiadásai, továbbá a feladat ellátásához szorosan kapcsolódó dologi kiadások (pl. ellátáshoz szükséges eszközök, bérleti díj, útiköltség, továbbképzés).

**közvetett költség viselése:** a Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ fenntartására társult önkormányzatok közigazgatási területén az éves költségvetésben jóváhagyott mértékig és módon, az ellátottak arányában kerülnek felosztásra az intézmény szakmai, felügyeleti és irányítási feladatellátásából az Szt. és annak végrehajtási rendeleteiben a képesítési előírások szerint (intézményvezető, vezető gondozó, gazdálkodási feladatot ellátó) adódó kiadások

## **18.A Társulási Megállapodás VIII. 2. pont Családsegítés alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

**Családsegítés:** Somogyjád Község Önkormányzata, mint a Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Somogyjád, Edde, Alsóbogát, Osztopán), Juta Község Önkormányzata, mint a Jutai Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Juta, Somodor, Somogyaszaló, Kaposfő és Magyaregres), valamint Somogysárd Község Önkormányzata, mint a Somogysárdi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Somogysárd, Újvárfalva, Mezőcsokonya és Somogyfajsz) Képviselő-testületei az adott település lélekszáma alapján a következők szerint viselik:

**közvetlen költség viselése:** az adott településen az intézmény által az Szt. és annak végrehajtási rendeleteiben a képesítési előírások szerint alkalmazott családgondozást végző személy, személyek (közalkalmazottak) bér és bérjellegű közvetlen kiadásai, továbbá a feladat ellátásához szorosan kapcsolódó dologi kiadások (pl. a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközök, bérleti díj, útiköltség, továbbképzés).

**közvetett költség viselése:** a Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ fenntartására társult önkormányzatok Képviselő-testületei közigazgatási területén az éves költségvetésben jóváhagyott mértékig és módon, lakosságszám arányában kerülnek felosztásra az intézmény szakmai, felügyeleti és irányítási feladatellátásából az Szt. és annak végrehajtási rendeleteiben a képesítési előírások szerint (intézményvezető, vezető családgondozó, gazdálkodási feladatok ellátó) adódó kiadások

## **19.A Társulási Megállapodás VIII. 2. pont Gyermekjóléti szolgáltatás alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

**Gyermekjóléti szolgáltatás:** Somogyjád Község Önkormányzata, mint a Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Somogyjád, Edde, Alsóbogát, Osztopán), Juta Község Önkormányzata, mint a Jutai Közös Önkormányzati Hivatal

székhely települése (Juta, Somodor, Somogyaszaló, Kaposfő és Magyaregres), valamint Somogysárd Község Önkormányzata, mint a Somogysárdi Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése (Somogysárd, Újvárfalva, Mezőcsokonya és Somogyfajsz) Képviselő-testületei az adott település lélekszáma alapján a következők szerint viselik::

**közvetlen költség viselése:** az adott településen az intézmény által az Szt. és annak végrehajtási rendeleteiben a képesítési előírások szerint alkalmazott családgondozást végző személy, személyek (közalkalmazottak) bér és bérjellegű közvetlen kiadásai, továbbá a feladat ellátásához szorosan kapcsolódó dologi kiadások (pl. a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközök, bérleti díj, útiköltség, továbbképzés).

**közvetett költség viselése:** a Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ fenntartására társult önkormányzatok Képviselő-testületei közigazgatási területén az éves költségvetésben jóváhagyott mértékig és módon, az lakosságszám arányában kerülnek felosztásra az intézmény szakmai, felügyeleti és irányítási feladatellátásából az Szt. és annak végrehajtási rendeleteiben a képesítési előírások szerint (intézményvezető, vezető családgondozó, gazdálkodási feladatok ellátó) adódó kiadások

## **20.Társulási Megállapodás XI. 4. pontja az alábbi alpontokkal egészül ki:**

- 4.34. Kaposfő, Kossuth L. u. 221. szám alatti épületben épületrész és leltár szerinti ingóság, amely Kaposfő Község Önkormányzatának tulajdonát képezi.
- 4.35. Somogyfajsz, Kossuth utca 63. szám alatti épületben épületrész és leltár szerinti ingóság, amely Somogyfajsz Község Önkormányzatának tulajdonát képezi.

## **21.Társulási Megállapodás 1. melléklete helyébe ezen módosítás 1. melléklete lép:**

**Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás**  
**tagönkormányzatainak szavazati jogosultsága (mandátuma) összesen**  
**(2015. január 01. lakosságszám alapján)**

Sorszám	Település	Állandó lakosság 2015. január 1-jén*	Szavazati arány
1.	Alsóbogát	259	1,3%
2.	Bodrog	463	2,3%
3.	Büssü	396	2,0%
4.	Cserénfa	219	1,1%
5.	Ecseny	232	1,2%
6.	Edde	204	1,0%
7.	Gálosfa	238	1,2%
8.	Gölle	883	4,5%
9.	Hajmás	228	1,2%
10.	Igal	1 372	7,0%
11.	Juta	1 184	6,0%
12.	Kaposgyarmat	95	0,5%
13.	Kazsok	310	1,6%
14.	Kisgyalán	202	1,0%
15.	Magyaratád	806	4,1%
16.	Magyaregres	616	3,1%
17.	Mernye	1 340	6,8%
18.	Mezőcsokonya	1 195	6,1%
19.	Orci	548	2,8%
20.	Osztopán	838	4,2%
21.	Patalom	335	1,7%
22.	Polány	270	1,4%
23.	Ráksi	442	2,2%
24.	Somodor	404	2,0%
25.	Somogyaszaló	701	3,6%
26.	Somogyfajsz	536	2,7%
27.	Somogygeszti	491	2,5%
28.	Somogyjád	1 571	8,0%
29.	Somogysárd	1 223	6,2%
30.	Szentbalázs	313	1,6%
31.	Szentgáloskér	506	2,6%
32.	Újvárfalva	284	1,4%
33.	Várda	479	2,4%
34.	Zimány	553	2,8%
<b>Összesen</b>		<b>19 736</b>	<b>100,0%</b>

**Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás**  
**tagönkormányzatainak szavazati jogosultsága (mandátuma) feladatonként**  
**(2015. január 01. lakosságszám alapján)**

**a) a szociális alapszolgáltatások tekintetében**

1) étkeztetés 12 település összesen 8.805 fő

Sorszám	Település	Állandó lakosság 2015. január 1-jén*	Szavazati arány
1.	Alsóbogát	259	2,9%
2.	Bodrog	463	5,3%
3.	Edde	204	2,3%
4.	Juta	1 184	13,4%
5.	Mezőcsokonya	1 195	13,6%
6.	Osztopán	838	9,5%
7.	Somodor	404	4,6%
8.	Somogyaszaló	701	8,0%
9.	Somogyjád	1 571	17,8%
10.	Somogysárd	1 223	13,9%
11.	Újvárfalva	284	3,2%
12.	Várda	479	5,4%
<b>Összesen</b>		<b>8 805</b>	<b>100,0%</b>

2) házi segítségnyújtás 31 település összesen 17.612 fő

Sorszám	Település	Allandó lakosság 2015. január 1-jén*	Szavazati arány
1.	Alsóbogát	259	1,5%
2.	Bodrog	463	2,6%
3.	Büssü	396	2,2%
4.	Cserénfa	219	1,2%
5.	Ecseny	232	1,3%
6.	Edde	204	1,2%
7.	Gálosfa	238	1,4%
8.	Gölle	883	5,0%
9.	Hajmás	228	1,3%
10.	Juta	1 184	6,7%
11.	Kaposgyarmat	95	0,5%
12.	Kisgyálán	202	1,1%
13.	Magyaratád	806	4,6%
14.	Magyaregres	616	3,5%
15.	Mernye	1 340	7,6%
16.	Mezőcsokonya	1 195	6,8%
17.	Orci	548	3,1%
18.	Osztopán	838	4,8%
19.	Patalom	335	1,9%
20.	Polány	270	1,5%
21.	Somodor	404	2,3%
22.	Somogyaszaló	701	4,0%
23.	Somogyfajsz	536	3,0%
24.	Somogygeszti	491	2,8%
25.	Somogyjád	1 571	8,9%
26.	Somogysárd	1 223	6,9%
27.	Szentbalázs	313	1,8%
28.	Szentgáloskér	506	2,9%
29.	Újvárfalva	284	1,6%
30.	Várda	479	2,7%
31.	Zimány	553	3,1%
<b>Összesen</b>		<b>17 612</b>	<b>100,0%</b>

3) nappali ellátás 14 település összesen 9.252 fő

Sorszám	Település	Állandó lakosság 2015. január 1- jén*	Szavazati arány
1.	Alsóbogát	259	2,8%
2.	Bodrog	463	5,0%
3.	Cserénfa	219	2,4%
4.	Edde	204	2,2%
5.	Hajmás	228	2,5%
6.	Juta	1 184	12,8%
7.	Mezőcsokonya	1 195	12,9%
8.	Osztopán	838	9,1%
9.	Somodor	404	4,4%
10.	Somogyaszaló	701	7,6%
11.	Somogyjád	1 571	17,0%
12.	Somogysárd	1 223	13,2%
13.	Újvárfalva	284	3,1%
14.	Várda	479	5,2%
<b>Összesen</b>		<b>9 252</b>	<b>100,0%</b>

4) családsegítés 13 település összesen 10.636 fő

Sorszám	Település	Állandó lakosság 2015. január 1-jén*	Székhely önkormányzatnál számított állandó lakosság 2015. január 1-jén*	Szavazati arány
1.	Somogyjád	1 571	2 872	27,0%
2.	Alsóbogát	259		
3.	Edde	204		
4.	Osztopán	838		
5.	Juta	1 184	4 526	42,6%
6.	Kaposfő	1 621		
7.	Magyaregres	616		
8.	Somodor	404		
9.	Somogyaszaló	701		
10.	Somogysárd	1 223	3 238	30,4%
11.	Mezőcsokonya	1 195		
12.	Somogyfajsz	536		
13.	Újvárfalva	284		
<b>Összesen</b>		<b>10 636</b>	<b>10 636</b>	<b>100,0%</b>

5) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 33 település összesen 19.200 fő

Sorszám	Település	Állandó lakosság 2015. január 1-jén*	Szavazati arány
1.	Alsóbogát	259	1,3%
2.	Bodrog	463	2,4%
3.	Büssü	396	2,1%
4.	Cserénfa	219	1,1%
5.	Ecseny	232	1,2%
6.	Edde	204	1,1%
7.	Gálosfa	238	1,2%
8.	Gölle	883	4,6%
9.	Hajmás	228	1,2%
10.	Igal	1 372	7,1%
11.	Juta	1 184	6,2%
12.	Kaposgyarmat	95	0,5%
13.	Kazsok	310	1,6%
14.	Kisgyalán	202	1,1%
15.	Magyaratád	806	4,2%
16.	Magyaregres	616	3,2%
17.	Mernye	1 340	7,0%
18.	Mezőcsokonya	1 195	6,2%
19.	Orci	548	2,9%
20.	Osztopán	838	4,4%
21.	Patalom	335	1,7%
22.	Polány	270	1,4%
23.	Ráksi	442	2,3%
24.	Somodor	404	2,1%
25.	Somogyaszaló	701	3,7%
26.	Somogyeszi	491	2,6%
27.	Somogyjád	1 571	8,2%
28.	Somogysárd	1 223	6,4%
29.	Szentbalázs	313	1,6%
30.	Szentgáloskér	506	2,6%
31.	Újvárfalva	284	1,5%
32.	Várda	479	2,5%
33.	Zimány	553	2,9%
<b>Összesen</b>		<b>19 200</b>	<b>100,0%</b>

b) a gyermekjóléti alapellátások tekintetében

1) gyermekjóléti szolgáltatás 13 település összesen 10.636 fő

Sorszám	Település	Állandó lakosság 2015. január 1-jén*	Székhely önkormányzatnál számított állandó lakosság 2015. január 1-jén*	Szavazati arány
1.	Somogyjád	1 571	2 872	27,0%
2.	Alsóbogát	259		
3.	Edde	204		
4.	Osztopán	838		
5.	Juta	1 184	4 526	42,6%
6.	Kaposfő	1 621		
7.	Magyaregres	616		
8.	Somodor	404		
9.	Somogyaszaló	701		
10.	Somogysárd	1 223	3 238	30,4%
11.	Mezőcsokonya	1 195		
12.	Somogyfajsz	536		
13.	Újvárfalva	284		
<b>Összesen</b>		<b>10 636</b>	<b>10 636</b>	<b>100,0%</b>

2) családi napközi 10 település összesen 7.700 fő

Sorszám	Település	Állandó lakosság 2015. január 1-jén*	Szavazati arány
1.	Somogyjád	1 571	20,4%
2.	Edde	204	2,6%
3.	Alsóbogát	259	3,4%
4.	Várda	479	6,2%
5.	Juta	1 184	15,4%
6.	Mezőcsokonya	1 195	15,5%
7.	Somogysárd	1 223	15,9%
8.	Újvárfalva	284	3,7%
9.	Osztopán	838	10,9%
10.	Bodrog	463	6,0%
<b>Összesen</b>		<b>7 700</b>	<b>100,0%</b>

c) ápolást, gondozást biztosító intézmény:

1) Idősek otthona 1 település összesen 1.571 fő

Sorszám	Település	Állandó lakosság 2015. január 1- jén*	Szavazati arány
1.	Somogyjád	1 571	100,0%
<b>Összesen</b>		<b>1 571</b>	<b>100,0%</b>

Alíráások:

Somogyjád Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Lőrinczné Kiss Ilona  
polgármester

Edde Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Nagy Mariann  
polgármester

Alsóbogát Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Süle Tibor  
polgármester

Osztopán Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Kovács Béla László  
polgármester

Várda Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Varga András  
polgármester

Bodrog Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Sütő Ervinné  
polgármester

Juta Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Major János  
polgármester

Mernye Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Kisfalusi András  
polgármester

Ecseny község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Kőkuti István  
polgármester

Polány Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Ellenberger Tamás  
polgármester

Szentgálósér Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Szabó Péter  
polgármester

Somodor Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Makai Sándor  
polgármester

Magyaratád Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Törzsök Róbert Zoltán  
polgármester

Patalom Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Keszler Ferenc  
polgármester

Orci Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Vass Ferenc  
polgármester

Somogyaszaló Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Kovács Andrea  
polgármester

Somogyeszi Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Csór Zoltán  
polgármester

Szentbalázs Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
dr. Tornyos Gábor  
polgármester

Cserénfa Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Papp Lajos  
polgármester

Gálosfa Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Gáspár József  
polgármester

Hajmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Török Sándor  
polgármester

Kaposgyarmat Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Hegedüs Jenő  
polgármester

Somogysárd Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Fentős Zoltán  
polgármester

Mezőcsokonya Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Sudár Zoltán  
polgármester

Újvárfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Kiss Péter Pálné  
polgármester

Somogyfajsz Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Sall István  
polgármester

Ráksi Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Fonai Tibor Ferenc  
polgármester

Zimány Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Takács János  
polgármester

Igal Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Obbás Gyula  
polgármester

Büssü Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Szegvári József Ferenc  
polgármester

Kisgyalán Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Horváth Zoltán  
polgármester

Gölle Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Kovács Ernő  
polgármester

Kazsok Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Jámbor István  
polgármester

Magyaregres Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Bodor Zoltán  
polgármester

Kaposfő Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Sztányi Tibor  
polgármester

Somogyfajsz Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

-----  
Sall István  
polgármester



# KAVÍZ KAPOSVÁRI VÍZ- ÉS CSATORNAMŰ KFT.

7400 Kaposvár, Áchim András u. 2. - Telefon: +36-82/529-990 · Fax: +36-82/529-999 · Pf.: 26

ÜGYVEZETŐ

2015 OKT 26.

Ikt. szám: KK/2015/1016

## Tisztelt Polgármester Úr/Polgármester Asszony!

A KAVÍZ Kft., mint közüzemi szolgáltató tervezi, szervezi és végzi el az Önök településén a közszolgáltatáson kívül az ún. „értéknövelő beruházásokat” is a víz- és/vagy a szennyvíz közüzemek esetében, amelyek pénzügyi rendezése túlnyomó részt kompenzáció útján történik. A települések meghatározott rendszerességgel számlázzák a használati, koncessziós díjakat a KAVÍZ Kft. felé, társaságunk pedig az elvégzendő munkák teljesítését követően állítja ki a számláit.

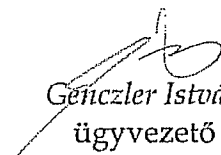
Mindkét fél esetében vannak olyan számlák és főként a KAVÍZ esetében nagyobb mennyiségben, amelyek csak az év végén, vagy éppen a következő év elején készülhetnek el. A teljesítések igazolása, a kompenzációs megállapodások aláírása sok esetben jelentősen elhúzódik, ami a szigorúan vett pénzügyi elszámolási feltételeknek nem minden esetben tud megfelelni.

Annak érdekében, hogy ezzel kapcsolatban ne merüljenek fel elszámolási problémák, kezdeményezzük a Tisztelt Önkormányzatnál a mellékelt megállapodás aláírását, ami lehetővé teszi, hogy pénzügytechnikai következmények nélkül a tárgyévi elszámolások legkésőbbi határideje a következő év június 30-a legyen. Természetesen társaságunk továbbra is törekedni fog a minél előbb történő zárásra, azonban a megállapodás elfogadása lehetővé tenné mindkét érintett fél részére az éves pénzügyi zárások pontos és hibamentes kivitelezését. Kezdeményezzük mindezt azért is, mert az új Vksztv. (2015. évi CXIX. tv) sokkal szorosabb ellenőrzés alá vonja az önkormányzatok és a közszolgáltatók közötti elszámolásokat a jövőben.

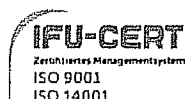
Mindezek alapján kérjük a Tisztelt Önkormányzattól a mellékelt megállapodás megtárgyalását és elfogadását.

Kaposvár, 2015. október 20.

Tisztelettel:

  
Génczler István  
ügyvezető

KAVÍZ  
Kaposvári Víz- és Csatornamű Kft.  
21.



## Megállapodás

amely létrejött egy részről **Hajmás Község Önkormányzat**

7473 Hajmás, Templom tér 1.

képviseli: Török Sándor polgármester (továbbiakban: Önkormányzat)

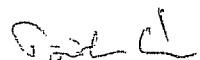
másrészről a **KAVÍZ Kaposvári Víz- és Csatornaművek Korlátolt Felelősségű Társaság**  
7400 Kaposvár Áchim András u. 2.

képviseli: Genczler István ügyvezető (továbbiakban: KAVÍZ),

együttesen Felek között, az alulírott helyen és időpontban

1. Felek megállapítják, hogy a víz- és/vagy a szennyvízkezelési közüzemi szolgáltatás kapcsán közöttük kölcsönösen elszámolási viszony áll fenn, egyrészt az Önkormányzat részéről a felújítások és értéknövelő beruházások kapcsán, másrészt a KAVÍZ részéről az üzemeltetéssel kapcsolatban megfizetendő bérleti/használati/koncessziós díjak kapcsán.
2. Felek rögzítik, hogy a díjak egymással szembeni elszámolása kölcsönös érdekük, azokat a tárgyévet érintő számlák kiállításával egymás felé érvényesítik, és azokat egymás között lehetőség szerint kompenzációval számolják el. A kompenzáció alá nem eső összegeket a Felek pénzügyileg rendezik. Felek megállapítják azt is, hogy a tárgyévet érintő elszámolások – több esetben a Feleken kívülálló okokból – nem végezhetőek el a számlákban foglalt fizetési határidőig.
3. Jelen megállapodás keretében a Felek kölcsönösen vállalják, hogy az elszámolás tekintetében általuk egy ügyletnek tekintett, az 1. pont szerinti számlákkal legkésőbb a tárgyévet követő év június 30. napjáig számolnak el. Eddig a hatánapig történő elszámolás esetén a Felek a számlákat nem tekintik lejártnak, és mindent megtesznek annak érdekében, hogy a kölcsönös elszámolás megtörténjen. A határidő beálltát követően a Felek a határidő napjától tekintik a számlákat pénzügyi szempontból lejártnak.
4. Felek vállalják, hogy a megállapodás végrehajthatósága érdekében kölcsönösen együttműködnek, a számlák kiállításához és igazolásához szükséges adatokat kölcsönösen szolgáltatják, a dokumentációkat elkészítik és igazolják.
5. Felek megállapodnak, hogy mindent megtesznek annak érdekében, hogy esetleges jogvitákat peren kívül rendezzék. Amennyiben ez nem sikerült, a Megállapodásból folyó jogvitákra – a hatáskör függvényében a Kaposvári Járásbíróság, illetve a Kaposvári Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
6. Felek jelen megállapodást, mint akaratukkal megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

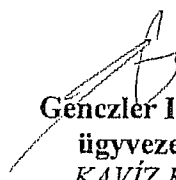
Kaposvár, 2015. ....



**Török Sándor**  
polgármester

Hajmás Község Önkormányzat

KAVÍZ  
Kaposvári Víz- és Csatornamű Kft.  
21.



**Genczler István**  
ügyvezető  
KAVÍZ Kft.

2015 OKT 27.



SOMOGY MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

FŐIGAZGATÓ

Ügyiratszám: SOB/10/399/2015.

Ügyintéző: Szabó Zoltán János

Tárgy: Adatszolgáltatás és véleménykéres  
általános iskolák felvételi körzetének kijelölésével  
összefüggésben

Valamennyi Önkormányzati Hivatal  
Címzetes Főjegyzője, Jegyzője részére

SZÉKHELYÉN

Tisztelt Címzetes Főjegyző Asszony! Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelt Címzetes Főjegyző Úr! Tisztelt Jegyző Úr!

A Somogy Megyei Kormányhivatal a jogszabályi előírások szerint megkezdte az iskolai felvételi körzetek megállapításának előkészítését a 2016/17-es tanévre vonatkozóan.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 50. § (8) bekezdése értelmében a kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét. (...) A felvételi körzetek megállapításához a kormányhivatalnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

Kérem, hogy 2015. november utolsó napjáig szíveskedjen hivatalunknak – az Ön illetékességi területére vonatkozóan – megküldeni az Nkt. 50. § (6) bekezdésével, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 24. § -ával összhangban álló önkormányzati javaslatot a 2016/17-es tanévre az iskolai felvételi körzethatárokról, illetve jelezni hogy a 2015/16-os tanévre megállapított körzethatárokból változást látnak szükségesnek, vagy sem.

Kérem, hogy az erről szóló képviselő-testületi döntést is csatolni szíveskedjék.

A kötelező felvételt biztosító iskola jogszabályok szerinti kijelölésének alapja a települési önkormányzatok adatszolgáltatása, ugyanis Nkt. 50. § (6) bekezdése alapján az általános iskola köteles felvenni, (...) azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító iskola). Ha a településen több általános iskola működik, az egyes általános iskolai körzetet úgy kell meghatározni, hogy kialakíthatóvá váljon a hátrányos helyzetű gyermekek egyenletes aránya a nevelési-oktatási intézményekben.

Ennek érdekében - az EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése alapján – kérem a felvételi körzetek megállapításához a jegyzői nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási helyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát

Somogy Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály  
Oktatási és Hatósági Osztály

7400 Kaposvár, Csokonai u. 3. Telefon: (82) 502 830; Fax: (82) 502 643  
e-mail: [hatosag@somogy.gov.hu](mailto:hatosag@somogy.gov.hu) Honlap: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/somogy>

intézményi és tagintézményi bontásban szíveskedjen hivatalunk számára ugyancsak 2015. november utolsó napjáig megküldeni.

Ha egy településen csak egy iskola működik, akkor az erre vonatkozó adatokat kérjük, ha pedig nincs iskola, akkor azt, hogy a településen élő gyermekek számára melyik általános iskola kijelölését javasolják.

Kérem továbbá, hogy szíveskedjen hivatalunknak megküldeni a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 29. § (1) bekezdése alapján 2015. október 31-ig – a 2015. október 1-i állapot alapján - a közzethatárok megállapítása, felülvizsgálata, valamint a fejlesztési terv elkészítése és felülvizsgálata érdekében az Önök által a települési önkormányzat illetékességi területére vonatkozóan összesített, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és tanulók számát, és az így előálló statisztikai adatokat.

Kérem hogy az adatokat kizárólag elektronikus úton, az Oktatási és Hatósági Osztály EAR címére szíveskedjen megküldeni.

Az iskolai felvételi körzetek kialakítása során az önkormányzatoktól érkező javaslatokat hivatalunk egyeztetni fogja a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ illetékes tankerületi vezetőjével is, hogy a tanulók, a szülők és az iskolák érdekei között a legnagyobb összhangot tudjuk megteremteni.

Kaposvár, 2015. október 20.

Dr. Neszményi Zsolt

kormány megbízottjában és megbízásából

