

**S z á s z v á r**

**Nagyközség Önkormányzati  
Képviselőtestületének**

**1/2024. (I. 25.) számú**

**önkormányzati rendelete**

**a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

<b>BEVEZETÉS</b> .....	<b>6</b>
<b>I. fejezet</b> .....	<b>6</b>
<b>Az önkormányzatra vonatkozó általános ismeretek</b> .....	<b>6</b>
Az önkormányzat megnevezése, jelképei .....	6
<b>II. fejezet</b> .....	<b>7</b>
<b>A helyi önkormányzás általános szabályai</b> .....	<b>7</b>
A települési önkormányzat feladata, hatásköre, szervei .....	7
Feladatok és hatáskörök.....	8
<b>III. fejezet</b> .....	<b>11</b>
Az önkormányzat működése, szervei.....	11
A Képviselőtestület üléseinek rendje.....	12
Meghívó és előterjesztés .....	13
A testületi ülés .....	14
A Képviselőtestület döntései és a szavazás rendje .....	16
A titkos és név szerinti szavazás szabályai .....	16
Minősített többségű döntéshozatal.....	17
Összeférhetetlenség szabályai .....	18
Önkormányzati rendelet.....	18
Jegyzőkönyv .....	19
Települési képviselő.....	20
<b>IV. fejezet</b> .....	<b>21</b>
<b>Az Önkormányzat szervei</b> .....	<b>21</b>
A képviselőtestület bizottságai .....	21
Polgármester .....	23
Alpolgármester.....	24
Jegyző .....	24
A képviselőtestület hivatala.....	25
<b>V. fejezet</b> .....	<b>26</b>
<b>A települési önkormányzat társulásai</b> .....	<b>26</b>
<b>VI. fejezet</b> .....	<b>27</b>
Helyi népszavazás és népi kezdeményezés szabályai .... <b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>	
Népi kezdeményezés.....	27
<b>VII. fejezet</b> .....	<b>27</b>
<b>Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása, költségvetése</b> .....	<b>27</b>
Az önkormányzat vagyona.....	27
Az önkormányzat gazdálkodása .....	28
Költségvetés tervezése .....	28

Az önkormányzati gazdálkodás finanszírozása .....	29
Gazdasági program .....	29
A gazdálkodás ellenőrzése .....	30
<b>VIII. fejezet .....</b>	<b>30</b>
Lakossági fórumok.....	30
<b>IX. fejezet .....</b>	<b>31</b>
Nemzetiségi önkormányzatok .....	31
<b>X. fejezet .....</b>	<b>31</b>
Záró rendelkezések .....	31
<b>1. számú melléklet .....</b>	<b>33</b>
<b>Szászvár Nagyközség Önkormányzata Bizottságának és tanácsnokainak feladatairól ..</b>	<b>33</b>
<b>2. számú melléklet .....</b>	<b>35</b>
<b>Megállapodás közös önkormányzati hivatal létrehozásáról.....</b>	<b>35</b>
<b>3. számú melléklet .....</b>	<b>40</b>
<b>A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.....</b>	<b>40</b>
1. számú melléklet .....	53
Előterjesztések elkészítésének rendje .....	53
2. számú melléklet .....	55
A belső ellenőrzést végző személy jogállása, feladatai a Hivatal és az intézményi ellenőrzés területén:.....	55
3. számú melléklet .....	57
Munkakörök jegyzéke .....	57
4. számú melléklet .....	58
A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök.....	58
5. számú melléklet .....	59
<b>4. számú melléklet .....</b>	<b>77</b>
<b>Érvényes társulási megállapodások, feladat-ellátási szerződések felsorolása, a szerződések szövege.....</b>	<b>77</b>
<b>5. számú melléklet .....</b>	<b>79</b>
<b>Feladatellátási szerződés                      Védőnői Szolgálat Praxislabor Mezőöri Szolgálat működtetésére.....</b>	<b>79</b>
<b>Társulási megállapodás.....</b>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<b>Szászvári Hársvirág Óvoda .....</b>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<b>1.sz. melléklet .....</b>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

## **KOMLÓI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA**.....Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Területfejlesztési feladatok .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Egészségügyi feladatok.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Szociális és Gyermekjóléti feladatok .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Ellenőrzési feladatok .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Munka és tűzvédelmi feladatok .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Informatikai feladatok .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Közművelődési feladatok.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Intézmények.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Sport- és Ifjúsági feladatok .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1.sz. melléklet .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
KOMLÓI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS ÖNKORMÁNYZATAI	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.sz. melléklet .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
LAKOSSÁG SZÁMA TELEPÜLÉSENKÉNT .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.sz. melléklet .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
A TÁRSULÁS INTÉZMÉNYEI .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.sz. melléklet .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
FELHATALMAZÓ LEVÉL.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

## **TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS (a módosításokkal egységes szerkezetben)**Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. számú melléklet .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
A TÁRSULÁST ALAPÍTÓ ÖNKORMÁNYZATOK ALÁÍRÁSA	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2. számú melléklet .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
TÁRSULÁSI TANÁCSBAN A TAGOK SZAVAZATAINAK SZÁMA LAKOSSÁGSZÁM ALAPJÁN.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3. számú melléklet .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
FELHATALMAZÁS .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4. számú melléklet .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
TÁRSULÁST ALAPÍTÓ ÖNKORMÁNYZATOK KÉPVISELŐ-TESTÜLETEI ÁLTAL HOZOTT HATÁROZATOK .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
6.számú melléklet .....	5
Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök, beosztások .....	6
7.számú melléklet .....	7
MEGÁLLAPODÁS.....	7
7/A.számú melléklet .....	9
MEGÁLLAPODÁS.....	9
8. számú melléklet .....	11
Szászvár hatályos önkormányzati rendeletek.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.



# BEVEZETÉS

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

## I. fejezet

### Az önkormányzatra vonatkozó általános ismeretek

#### 1. §.

#### Az önkormányzat megnevezése, jelképei

(1)Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

"Szászvár Nagyközség Önkormányzata"

Az önkormányzat székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1. /továbbiakban önkormányzat/

2) Az önkormányzat szervei, polgármester, a képviselő-testület Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottsága, a képviselőtestület Hivatala, és a jegyző.

(3) A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) megnevezése: Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal, székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.

(4) A Hivatal további elérhetőségei:

Telefon: 72/589-000,

E-mail: [szaszph@bonet.hu](mailto:szaszph@bonet.hu); [jegyzo.szaszph@gmail.com](mailto:jegyzo.szaszph@gmail.com),

KRID: 502138745

Web: [www.szaszvar.hu](http://www.szaszvar.hu)

(5) A Hivatal Vékény község, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában is ellátja az önkormányzatok működésével, a döntések végrehajtásával és hatáskörök gyakorlásával kapcsolatos feladatokat.

#### 2. §.

(1)Az önkormányzat jelképei: címer és zászló.

(2)Címere: pajzs alakú

Leírása: a képmezőben domboruló földön csoroszlya és ekevas áll. Köztük a földből szabályosan, koronaszerű ívben hét gabonaszál hajlik ki. A gabonák középtűt kévébe vannak kötve.

(3)Zászlaja: téglalap alakú, barna-sárga színű, hosszában felezett színnel, amelynek közepén a (2) bekezdésben leírt címer található.

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

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

- Szászvár Nagyközség Önkormányzata
- Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal
- Szászvár Nagyközség Polgármestere
- Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, Szászvár

(6) A település nemzetközi kapcsolatot tart fenn az ausztriai St. Radegund településsel, és a romániai /erdélyi/ Fenyéd községgel, továbbá a szlovákiai /felvidéki/ Nemeskajal községgel.

## **II. fejezet**

### **A helyi önkormányzás általános szabályai**

#### **A települési önkormányzat feladata, hatásköre, szervei**

##### **3. §.**

(1) Az önkormányzat feladatai ellátása során:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) Az önkormányzat feladatai ellátásában együttműködik:

- a megyei önkormányzattal és - főként a mikro-térségben működő – helyi önkormányzatokkal,
- a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásával, illetve a kistérségi együttműködés keretében létrehozott különféle egyéb társulásokkal,
- a helyben és más településeken működő egyesületekkel, szervezetekkel.
- a Szászvár Nagyközségben működő német és roma nemzetiségi önkormányzatokkal

## **4. §**

### **Feladatok és hatáskörök**

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

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



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

- a) a gazdasági teljesítőképességet;
- b) a lakosság számot;
- c) a közigazgatási terület nagyságát.

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

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- 8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétfélgépi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

(5) Az előzőekben felsorolt, törvényben rögzített önkormányzati feladatok közül a települési önkormányzat-figyelemmel a településen élő lakosság igényeire,

szükségeire, de az önkormányzat anyagi lehetőségeinek függvényében - maga határozza meg, hogy mely feladatokat, milyen mértékben lát el.

(6) Az Önkormányzat által ellátott **alaptevékenységek körét** e rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete taxatív tartalmazza.

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

(8) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) a vállalkozások segítése, vállalkozásbarát adópolitika kialakítása, munkahelyteremtés elősegítése,
- b) az idegenforgalom fejlesztése érdekében beruházási és felújítási tevékenység végzése
- c) helytörténeti értékek védelme
- d) a település népességmegtartó erejének fokozása
- e) sporttevékenység támogatása
- f) nemzetiségi integrációjának segítése.
- g) helyi általános- és középiskolás korú gyermekek egyszeri tanévkezdési támogatása

(9) A Képviselő-testület anyagi lehetőségei és észszerűen várható bevételeire figyelemmel dönt arról, hogy mely feladatokat kívánja önként vállalt feladatként ellátni.

## 5. §.

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök címzettje a Képviselő-testületet.

(2) A képviselőtestület egyes feladat- és hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. Az átruházott hatásköröket e rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete tartalmazza.

(3) Önkormányzati hatósági hatáskör esetén a hatáskör átruházás szabályait az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény tartalmazza.

(4) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
4. a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;

5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
9. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
13. az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
15. területszervezési kezdeményezés;
16. a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának az Mötv. 108. § szerinti ingyenes átruházására vagy nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvételére vonatkozó döntés;
17. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

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

(6) Az önkormányzat intézményei vezetőinek kinevezéséhez, intézményei átnevezéséhez, megszüntetéséhez kikéri az érintett közösségek véleményét, gondoskodik arról, hogy a nemzetiségi önkormányzatok egyetértési jogukat gyakorolhassák.

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

### **III. fejezet**

#### **Az önkormányzat működése, szervei**

##### **6. §**

(1) A képviselők létszáma 6 fő. A polgármester megválasztásával a testület tagjává válik, így a Képviselőtestület tagjainak létszáma 7 fő. A megválasztott képviselők névsorát e rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete tartalmazza.

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

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

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

## **A Képviselőtestület üléseinek rendje**

### **7. §.**

(1) A képviselő-testület ülése lehet:

- alakuló
- rendes
- rendkívüli
- zárt
- közös testületi ülés.

(2) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évi 6 alkalommal tart ülést, amelynek helye jellemzően a Hivatal díszterme, a Szent István Községi Ház, vagy a Faluház. A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében, akadályoztatása esetén az alpolgármester - együttes akadályoztatásuk esetén az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság elnöke - hívja össze.

(3) Össze kell hívni a képviselőtestület ülését:

- a képviselők 1/4-ének /minimum 2 fő/ javaslata, kezdeményezése esetén
- a testület bizottságának indítványára,
- a Baranya Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezése esetén
- jogszabály előírása alapján.

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

(5) Rendkívüli ülést tart a testület akkor, ha előre nem tervezett témában, illetve halasztást nem tűrő ügyben - vagy olyan ügyben, amelyben a szabályszerű előterjesztésből adódó idővesztés sértene az önkormányzat érdekeit- válik szükségessé a rendkívüli döntéshozatal.

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

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

(8) A képviselő-testület

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(9) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, továbbá meghívása esetén a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. A rendes- és lehetőség szerint a rendkívüli testületi ülésről – valamennyi zárt ülés kivételével és amennyiben annak technikai akadály a nincs - a helyi televízió felvételt készít, amelyet a helyi műsor keretében, változatlan formában vetít le, illetve oszt meg valamely internetes video-megosztó portálon a lakosság részére.

## **8. §.**

### **Meghívó és előterjesztés**

(1) A testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztést úgy kell elkészíteni és kézbesíteni, hogy azok minimum 15 nappal az ülés időpontja előtt a képviselők rendelkezésére álljanak.

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

(3) A kinyomtatott meghívó és írásos testületi anyag a Hivatalban a testületi ülés előtti 5. naptól kezdődően, ügyfélfogadási időben megtekinthető.

(4) A meghívót és az elkészült anyagot – emailben vagy papír-alapon - meg kell küldeni e rendelet záró rendelkezésében megjelölt mellékletében szereplő helyi társadalmi szervezetek vezetőinek is.

(5) A nyilvános képviselőtestületi ülésre minden esetben meg kell hívni tanácskozási joggal az önkormányzati intézmények vezetőit, a Német és a Roma Nemzetiségi

Önkormányzat elnökét, az országgyűlési képviselőt, és a Hivatal azon dolgozóit is, akiknek részvétele a napirend tárgyalása szempontjából szükséges.

(6) A képviselő-testület ülésének összehívásáról - kivéve ha a rendkívüliség jellege miatt ez észszerűen nem lehetséges – a [www.szaszvar.hu](http://www.szaszvar.hu) honlapon történő közzététel útján, valamint a hirdetőtáblákra kitett hirdetményeken is tájékoztatást kell adni.

## **9. §.**

(1) A képviselő-testület ülésére előterjesztés szóban vagy írásban készülhet, történhet. A határozati javaslatot minden esetben írásban kell előterjeszteni, indokolt esetben ez történhet a javaslat helyszínen történő kiosztásával, felolvasásával is. <sup>1</sup>

(2) Minden esetben írásos előterjesztést kell készíteni át nem ruházható hatáskörökben keletkező ügyekben

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

(4) Előterjesztést nyújthat be a polgármester, bármely képviselő, a bizottság, és az önkormányzati tanácsnok is.

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

## **10. §.**

### **A testületi ülés**

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

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

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

(4) A képviselőtestület ülésén a polgármester felelős a rend fenntartásáért. Azokat az állampolgárokat, akik a testület munkáját zavarják, rendre utasíthatja. Súlyosabb rendzavarás esetén a teremből az állampolgárt kivezettetheti, és amennyiben ezen

---

<sup>1</sup>

intézkedés sem vezet eredményre, úgy az ülés felfüggesztésére tehet javaslatot a testületnek a rendezavarás befejezéséig.

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

## 11. §.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a polgármesternek,
- a bizottságok elnökeinek,
- a jegyzőnek.

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

(10) Amennyiben a (8) bekezdés szerinti ügykör összetettsége, bonyolultsága, adattartalmának nagysága alapján az azonnali válaszadás nem lehetséges, a megkérdezettnek 15 nap áll rendelkezésére, hogy válaszát írásban megadja.

## **12. §.**

### **A Képviselőtestület döntései és a szavazás rendje**

(1) A képviselőtestület döntése rendelet vagy határozat lehet.

(2) Az önkormányzati határozatok formái:

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

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

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

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

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

(6) Bármely fajta szavazásnál szavazategyenlőség esetén döntés nem születik. A határozati javaslatot ismételten meg kell tárgyalni, a felmerülő esetleges új körülmények miatt újabb szavazást kell elrendelni. Amennyiben ekkor is szavazategyenlőség áll fenn, a döntést a következő testületi ülésig el kell napolni, a szavazást akkor kell megismételni.

## **13. §**

### **A titkos és név szerinti szavazás szabályai**

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

(2) A Képviselőtestület a képviselők  $\frac{1}{4}$ -ed-ének  $\frac{1}{2}$  fő/ javaslatára titkos szavazást tarthat az Möt. értelmében zárt ülésre tartozó ügyek esetében.



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

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

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

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

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

(8) A polgármester név szerinti szavazást rendel el,  
- ha a képviselőtestület megbízásának lejártá előtt ki kívánja mondani feloszlátását  
- ha a képviselők minimum 2/3-a, azaz 5 fő ezt kéri  
- az önkormányzat tulajdonának megterhelésénél, vállalkozásba vitelénél.

## **14. § Minősített többségű döntéshozatal**

(1) Minősített többség - azaz a megválasztott képviselők több mint felének, tehát legalább 4 képviselőnek az igen szavazata –szükséges az alábbi esetekben:

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
8. A képviselő-testület a megbízásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.
9. A testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a

nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené. Ebben az esetben a zárt ülés elrendeléséről szóló határozat meghozatalához minősített többség szükséges

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

a jogszabály által előírt egyéb esetekben.

## **15. § Összeférhetetlenség szabályai**

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

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

## **16. § Önkormányzati rendelet**

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- törvény
- bármely képviselő, a polgármester, a jegyző, a bizottság
- helyi társadalmi szervezetek
- nemzetiségi önkormányzatok.

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

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

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

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

(7) A rendelet-tervezet elkészítésébe szükség szerint más, nem az önkormányzati szervezethez tartozó szakértő véleménye is kikérhető. A rendelettervezetről

előzetesen ki lehet kérni a szakértői, szakhatósági szempontból érintettek véleményét is.

(8) Az önkormányzati rendeletet- annak megtárgyalásától és elfogadásától számított 15 napon belül - ki kell hirdetni, hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel. A rendelet legkorábban a hatálybalépést követő tizenötödik napon lehet levenni.

(10) A rendeletet, annak kihirdetését követően a település honlapján is közzé kell tenni, valamint a [www.njt.hu](http://www.njt.hu) nemzeti jogszabálytár felület önkormányzati rendelettárába történő feltöltés útján is nyilvánossá kell tenni.

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

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

(14)Az önkormányzat rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni.

## **Jegyzőkönyv**

### **17. §**

(1) A képviselőtestület üléséről 2 példányban jegyzőkönyv készül,

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét;
- b) időpontját;
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket.

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

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

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

(5)A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(6) A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles a jogszabályban előírt internetes felületre történő feltöltés útján megküldeni a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnak.

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

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

## **18. §.**

### **Települési képviselő**

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

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

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

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

(5)A települési képviselő:

- a képviselőtestület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökét önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni
- kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben
- tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület bírálja felül bizottságának a polgármesternek önkormányzati ügybe hozott döntését
- megbízás alapján képviselheti a képviselőtestületet

- a képviselőtestület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.
- köteles részt venni a képviselőtestület munkájában
- a települési képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra a munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselőtestület téríti meg, amelynek alapján a települési képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

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

(7) A képviselő az önkormányzati érdekkörben, illetve a polgármester által adott megbízás teljesítése kapcsán indokoltan felmerült és igazolt költségei megtérítésére jogosult.

## **IV. fejezet**

### **Az Önkormányzat szervei**

#### **19. §**

#### **A képviselőtestület bizottságai**

(1) A képviselő-testület 3 bizottsági taggal pénzügyi és ügyrendi bizottságot hoz létre.

(2) Az egyes bizottságoknak tagjai közé a képviselő-testület 2 képviselő tagját, közülük a bizottság elnökét, továbbá egy nem képviselő tagját minősített többséget igénylő döntéssel választja meg a polgármester előterjesztésére.

(3) A Képviselő-testület az egyes önkormányzati feladatellátás szakterületeire vonatkozóan a képviselők közül tanácsnokokat választ.

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

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

(6) A bizottsági tagok, illetve a tanácsnokok tevékenységi körét az továbbá, a bizottsági tagok és tanácsnokok megnevezését, a záró rendelkezésében megjelölt melléklet tartalmazza.

(7) A bizottság és a tanácsnokok munkájához adminisztratív segítséget a Hivatal munkatársai látják el, a jegyző utasításai alapján. A bizottság, illetve a tanácsnokok írásban, a jegyzőn keresztül adatokat, döntést megalapozó kimutatást kérhetnek a hivatal dolgozóitól tevékenységük, feladataik ellátásához észszerű, legalább 5 munkanapos határidő tűzésével.

(8) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(9) A bizottság ülését az elnök hívja össze, úgy, hogy a meghívó és a rendelkezésre álló írásos anyag legkésőbb az ülést megelőző 15. napig a bizottság tagjai rendelkezésére álljon. A dokumentumokat elektronikus formában kell biztosítani a bizottság tagjai részére.

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

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

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

(12a) A bizottság döntésének számozása, jelölése:

*Szászvár Nagyközség Önkormányzata  
... Bizottságának  
szám/év (hónap római számmal. nap.) sz. határozata*

A számozás évente 1-es számmal kezdődik és évente újra kezdődik.

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

19/A. §

A Képviselő-testület Pénzügyi- Ügyrendi Bizottsága

A Képviselő-testület megbízza a mindazon kötelező feladatok ellátásával, amit jogszabály előír, így különösen a vagyonyilatkozatok, a képviselői összeférhetetlenség vizsgálata, kezdeményezések kivizsgálása, pénzügyi tárgyú döntések előkészítésével.

## Polgármester

(1) Szászvár nagyközség polgármestere tevékenységét főállásban látja el.

(3) A polgármester a vonatkozó szabályok alapján költségtérítésben részesül.

(4) A polgármester feladata:

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

(5) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló, valamint az Mötv. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével – egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

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

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

(8) A polgármester 500.000,-Ft értékhatárig dönt azon ügyekben forrásfelhasználásról, amelyek a tárgyévi költségvetésben nem tervezettek, ezen döntéséről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

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

(10) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladat- és hatáskörét a képviselőtestület hivatalának közreműködésével látja el.

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

(12) A polgármester ügyfélfogadását hétfőnként és szerdánként 9-11 óra között tartja.

## **21. §**

### **Alpolgármester**

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

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

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

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

## **22. §**

### **Jegyző**

(1) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti.



(2) A jegyző:

A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

(3) A polgármester – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.

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

(5) A közös önkormányzati hivatal jegyzője Vékény község vonatkozásában is ellátja a jegyzői feladatokat.

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

(8) E rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete tartalmazza azon köztisztviselői munkaköröket, amelyben vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége áll fenn.

## **23. §.**

### **A képviselőtestület hivatala**

(1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hozott létre. A hivatal közreműködik az

önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(1) Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal jogi személy.

(2) A Hivatal Szászvár mellett Vékény település tekintetében látja el az önkormányzatok működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, valamint azok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

(3) A feladatok ellátására Vékény Községgel megállapodás megkötésére került sor, amely megállapodás tartalmazza a társult önkormányzatoknak a feladatellátáshoz való hozzájárulása mértékét, a megfizetés módját is.

(4) A megállapodás e rendelet záró rendelkezésében megjelölt mellékletét képezi.

(5) A Hivatal munkarendjét, működését, összetételét erre külön kiadott normatív határozat szabályozza, amely e rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete.

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

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

(10) A jegyző vagy megbízottja a felsorolt községek képviselő-testületeinek, azok bizottságainak ülésén, falugyűlésen, közmeghallgatáson, valamint egyéb települési rendezvényeken részt vesz.

## **V. fejezet**

### **24. §.**

#### **A települési önkormányzat társulásai**

(1) A helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre.

(2) Az érvényes társulási megállapodások felsorolását e rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete tartalmazza, a megállapodások érvényes szövege e rendelet záró rendelkezésében megjelölt mellékletében található.

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

(4) Szászvár a mikrotérség központjaként több önkormányzat tulajdonú épülete felhasználásával, a közoktatás, az egészségügyi ellátás és a közös jegyzői feladatok vonatkozásában társul a környező települések önkormányzataival.

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

(6) Szászvár nagyközség intézményei közül a Hársvirág Óvoda közös fenntartású, fenntartója a Szászvári Óvoda Intézményfenntartó Társulás. Az aktuális társulási megállapodás e rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete.

(7)A kistérségi együttműködés keretében, társulási megállapodás alapján történik a szociális ellátás, ezen belül a házi gondozás és az idősek napközbeni ellátása, a gyermekjóléti és családsegítési tevékenység, belső ellenőrzési, informatikai, tűz- és munkavédelmi feladatok ellátása, szolgáltatása a településen.

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

## **VI. fejezet**

### **26. §. Népi kezdeményezés**

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

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

## **VII. fejezet**

### **Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása, költségvetése**

#### **27. §. Az önkormányzat vagyona**

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

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

## **28. §**

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

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

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

(3) A költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.

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

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

## **29. §**

### **Költségvetés tervezése**

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

(2) A költségvetési rendelet felfogadása két fordulóban történik:

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

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

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

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

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

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

(8) A pénzügyi és ügyrendi bizottság az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatait e rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete tartalmazza.

## **30. §**

### **Az önkormányzati gazdálkodás finanszírozása**

(1) Az önkormányzat kötelező feladatai végrehajtásának célszerűbb, költséghatékonyabb megoldása érdekében az önkormányzat 100 %-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságot hozott létre, Szászvári Településüzemeltetési Nonprofit KFT. névvel.

(2) A Kft. az önkormányzati feladatok közül különösen az alábbiakat látja el: Közétkeztetési, szálláshely-szolgáltatási, idegenforgalmi feladatok.

(4) A fentiekben megjelölteken túl az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok fenntartási, működtetési feladatait is a KFT. látja el.

(5) Az elvégzett szolgáltatásokért az önkormányzat az éves költségvetésében meghatározott szolgáltatási díjat biztosít a KFT. részére.

## **31. §**

### **Gazdasági program**

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

(2) A képviselőtestület megalakulását követően, hat hónapon belül, az Möt.v. rendelkezéseinek figyelembevételével, a gazdálkodásra, a településfejlesztésre, a

helyi közszolgáltatások fejlesztési céljainak meghatározására, működésének időtartamára vonatkozóan - gazdasági programot készít.

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

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

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

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

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

## **32. §**

### **A gazdálkodás ellenőrzése**

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

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

(3) Az önkormányzat pénzügyi és ügyrendi bizottsága e rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete szerintimeghatározott ellenőrzési feladatokat láthat el.

## **VIII. fejezet**

### **33. §.**

#### **Lakossági fórumok**

(1) A képviselőtestület legalább évi egy alkalommal falugyűléssel egybekötött közmeghallgatást (a továbbiakban: közmeghallgatás) tart, azzal, hogy legalább egy közmeghallgatás időpontját az utolsó negyedévre ütemezi.

(2) A közmeghallgatás helyéről és idejéről a helyben szokásos módon a lakosságot értesíteni kell, minimum öt nappal az időpont előtt.

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

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

(6) A közmeghallgatást és falugyűlést eltérő időpontban is meg lehet tartani. <sup>2</sup>

## **IX. fejezet**

### **34. §.**

#### **Nemzetiségi önkormányzatok**

(1) Szászvár nagyközségben közvetlenül megválasztott német és roma nemzetiségi önkormányzat működik.

(2) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges feladatokat hivatala útján látja el.

(3) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges feltételeket – helyiség- és eszközhasználat – térítésmentesen biztosítja a Zárda, illetve a Hivatal épületében.

(4) Szászvár nagyközség önkormányzata a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátására a Német és a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött. A megállapodás hiteles szövege e rendelet záró rendelkezésében megjelölt melléklete.

## **X. fejezet**

### **35. §.**

#### **Záró rendelkezések**

(1) Jelen rendelet 2024. január 29. napján lép hatályba, egyben a Szászvár Nagyközség Önkormányzatának 10/2013. (XII. 31.), 1/2015. (II. 16.), 17/2019. XII. 04.) számú, többször módosított, a Szervezeti és működési Szabályzat megállapításáról szóló rendeletek hatályát veszítik.

(2) E rendelet az alábbi számozott mellékleteket tartalmazza oly módon, hogy e rendelet mellékletben feltüntetett szabályzatok, megállapodások mindenkor hatályos egységes szerkezetű állapotát tartalmazzák.

#### Mellékletek

---

- Bizottságok, tanácsnokok feladatai
- Képviselő-testület- és bizottságainak összetétele, tanácsnokok
- Társulási megállapodások
- Feladat-ellátási szerződések,
- Megállapodások helyi nemzetiségi önkormányzatokkal
- Megállapodás közös önkormányzati hivatal fenntartásáról
- Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal SzMSz
- Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök
- Képviselő-testületi ülésre meghívandók listája
- Szászvár település általános bemutatása
- Önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkciók szerint

Szászvár, 2024. január 25.

Vidák Krisztina  
Polgármester

Hofekker Mónika  
helyettes jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetve helyben szokásos módon

Szászvár, 2024. január 25.

Hofekker Mónika  
helyettes jegyző



## **1. számú melléklet**

### **Szászvár Nagyközség Önkormányzata Bizottságának és tanácsnokainak feladatairól**

#### **Pénzügyi és ügyrendi bizottság:**

- 1./ A bizottság az önkormányzatnál és intézményeinél véleményezi a költségvetési javaslatot és annak végrehajtásáról szóló féléves, valamint az éves beszámoló tervezeteit. Hasonlóképpen jár el a költségvetési koncepció kérdésében is. Véleményezése nélkül az előterjesztéseket a testület nem tárgyalhatja.
- 2./ Figyelemmel kíséri a költségvetés bevételeinek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozásra, /vagyonnövekedés és csökkenés/, értékeli az azt előidéző okokat.
- 3./ Vizsgálja a hitelfelvétel okait és indokait, gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a különböző pénzügyi szabályzatokban foglaltak betartását. Vizsgálatai megállapításait a képviselőtestülettel haladéktalanul /legközelebbi ülésén / közli. Amennyiben a képviselőtestület a megállapítottakkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.
- 4./ A bizottság javaslatot tehet a képviselőtestület fejlesztési terveinek, gazdasági programjainak elkészítéséhez, koordinálja ezen dokumentumok elkészítését.
- 5./ A pénzügyi és ügyrendi bizottság mindenkori elnöke jogosult arra – az alakuló ülés kivételével - hogy a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítására javaslatot tegyen a képviselőtestületnek.
- 6./ Ellátja a képviselők és a polgármester vagyon-nyilatkozattételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat, összegyűjti és megvizsgálja azokat, szükség esetén hiánypótlásra hívja fel a nyilatkozót. Az okmányokat megfelelő módon kezeli, az azokhoz való hozzáférést biztosítja.
- 7./ Ellátja a polgármester és a képviselők összeférhetetlenségével kapcsolatos feladatokat. Megvizsgálja az ezzel kapcsolatos dokumentumokat, jelentést és javaslatot készít a testületnek a megállapításairól, amelyet a testület a legközelebbi ülésén köteles tárgyalni.
- 8./ Ellátja a testület működésével kapcsolatosan jelentkező ügyrendi feladatokat – pl. titkos szavazás lebonyolításában közreműködés stb.
- 9./ Előzetesen véleményezi mindazon önkormányzati rendelet-tervezeteket, amelyek a képviselőtestület működésével /SZMSZ/, a képviselők munkájával, juttatásaival valamint a köztisztviselők juttatásaival kapcsolatosak. Véleményezése nélkül az önkormányzati rendelet nem terjeszthető a testület elé.

10./ A bizottság ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelemérvényesítését.

11./ A bizottság ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekkel a Képviselőtestület – állandó vagy alkalmi jelleggel – megbízza.

## **2. számú melléklet**

### **Megállapodás közös önkormányzati hivatal létrehozásáról**

#### **I. Általános rész**

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

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

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

#### **A megállapodás célja**

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

Jelen megállapodást az azt kötő felek önkormányzati határozattal fogadják el.

#### **II. A közös hivatal létrehozásával, működésével kapcsolatos szabályok**

##### **1.) A Hivatal hivatalos elnevezése, székhelye :**

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

##### **2./ A közös hivatal létrehozó önkormányzatok megnevezése:**

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

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

##### **3./ A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja.**

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

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

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

#### **4./ A hivatal felépítése:**

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

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

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

#### **A székhelytelepülésen működő hivatal szervezete:**

A megállapodás megkötésének időpontjában a 2013. évi költségvetésről szóló törvényt még nem fogadta el az Országgyűlés. Ezért a felek jelenleg az erre vonatkozó tervezet szerint állapítják meg a hivatal létszámát, így a figyelembe vehető létszám 11 fő.

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

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

#### **A köztisztviselői álláshelyek a következők:**

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

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

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

## **5./ A hivatal irányítása**

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

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

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

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

## **6.) A Hivatal vezetése**

A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti.

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

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

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

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

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

## **7./ A hivatal költségvetése, önkormányzati hozzájárulás**

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

A Hivatal költségvetésének bevételi forrása:

- az állami költségvetésből biztosított támogatás,
- az önkormányzatok hozzájárulása.

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

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

### **A Hivatal költségvetésének kiadásai:**

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

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

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

## **8./ A hivatal munkájának nyilvánossága**

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

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

### **III. Záró rendelkezések**

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

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

Szászvár, 2012. december 14.

Bék János  
polgármester

Endrődi Tibor  
polgármester

A megállapodásban foglaltakkal egyetértek:

Havasiné Szokoly Zsuzsa jegyző

### **3. számú melléklet**

## **A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata**

### **Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata**

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

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

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

#### **I. fejezet Általános rendelkezések**

##### **1. A Hivatal megnevezése**

- Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal

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

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

b./ Telefonszám: 72/589-000

c./ Telefax szám: 72/389-200

d./ E-mail cím: [szaszph@bonet.hu](mailto:szaszph@bonet.hu)



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

Az alapító okiratot elfogadó testületi határozatok száma:

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

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

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

Alapítás módja: jogelőd: Szászvár Nagyközség Polgármesteri Hivatala

Alapítás dátuma: 2013. január 1.

### **3. A Hivatal működési területe**

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

### **4. A Hivatal jogállása, gazdálkodási besorolása, jelzőszámai**

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

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

Teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A Hivatal az alábbi jelzőszámokat használja:

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

f. A Hivatal számlavezető hitelintézete az MBH bank

A hitelintézet címe: 7150 Bonyhád, Szabadság tér 9.

Telefonszáma: 74/550-941

Fenti hitelintézetnél vezetett bankszámla száma és megnevezése:

71800068-11157924

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

### **5. A Hivatal állami feladatként ellátott alaptevékenységei**

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

#### **Kormányzati Funkciók száma, megnevezése:**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

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

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

## **6. A Hivatal bélyegzője, a bélyegzőhasználat szabályai**

A Hivatal által használt bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

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

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

A bélyegzőhasználattal kapcsolatos szabályok betartásáról a jegyző gondoskodik.

## **II. fejezet**

### **1.A Hivatal szervezeti felépítése**

A Hivatalon belül nincsenek további szervezeti egységek.

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

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

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

### **2. A Hivatal irányítása**

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

A polgármester irányítói jogkörében:

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

### **3. A Hivatal vezetése**

A Hivatal vezetője a jegyző.

A jegyző vezetői jogkörében:

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

### **4. A vezetői megbeszélések rendje**

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

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

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

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

### **5. Munkakörök, munkaköri leírás**

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

A munkakörök jegyzékét az 3. számú melléklet tartalmazza,  
A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, amelyek összeállításáért, aktualizálásáért a jegyző a felelős.

Új munkaköri leírást kell készíteni:

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

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

A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell:

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

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

## **6. A Hivatali feladat- és hatásköri ellátás szabályai**

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

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

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

A Hivatal ügyintézőire megállapított átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

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

## **7. A Hivatal képvisellete**

A Hivatalt a jegyző jogosult képviselni. Egyedi esetben a jegyző által megbízott köztisztviselő is jogosult a képvisellete ellátására.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup>

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

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

## **8. Az aláírás rendje és az irat fogalma**

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

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

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

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

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

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

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

Az iratkezeléssel kapcsolatos felügyeleti tevékenységet a jegyző látja el.

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

## **9. A kiadmányozás rendje**

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

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

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

A kiadmányozó az intézkedést saját kezűleg írja alá.

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

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

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

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

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

Költségvetését Szászvár és Vékény Községek Önkormányzatának Képviselő-testülete határozattal fogadja el, állapítja meg.

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

A költségvetés forrásai:

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

## **III. fejezet**

### **A Hivatal működési szabályai**

#### **1. A munkáltatói jogok gyakorlása**

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

A jegyző gyakorolja:

- a Hivatal dolgozói tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat, melynek során dönt:
  - a köztisztviselő kinevezéséről,
  - a közszolgálati jogviszony megszüntetéséről,
  - anyagi és fegyelmi felelősség megállapításáról,
  - továbbtanulásról, tanfolyami részvételről, továbbképzésről,

- jutalmazásról és az egyéb juttatásokról,
- kitüntetési javaslatról,
- fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- éves szabadságolási tervet készít,
- engedélyezi az évi rendes szabadság igénybevételét,
- engedélyezi a megyén belüli és kívüli kiküldetést (igazolja az útszámlát, napidíj jogszerűségét),
- egyes munkakörökre nézve végleges vagy ideiglenes átcsoportosítást hajt végre,
- helyettesítés esetén a jogszabályi feltételek teljesülése esetén javaslatot tesz annak anyagi ellentételezésére,
- elkészíti a teljesítménykövetelményeket és a teljesítményértékeléseket,

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

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

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

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

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

### **A hivatali ügyfélfogadás általános rendje:**

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

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

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

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

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

ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

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

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

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

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

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

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

### **3. A szabadság kiadásának rendje**

A szabadság igénybevétele esetén az engedélyezés a jegyző hatáskörébe tartozik.

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

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

A szabadságok kiadására vonatkozóan a jegyző szempontokat határoz meg.

A szabadságolási ütemtervnek tartalmaznia kell:

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

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

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

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



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

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

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

A rendkívüli munkaidő elrendeléséről, időtartamáról dolgozónként nyilvántartást kell vezetni. A rendszeresen rendkívüli munkaidőt teljesítő dolgozó részére szabadidő-átalány megállapítása, kiadása és nyilvántartása évente jegyzői intézkedésben történik.

#### **4. Utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatása**

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

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

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

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

A munkatársat beszámolási kötelezettség terheli,

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

#### **5. A szolgálati út**

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

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

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

A hivatali felettesek utasításait kötelesek a munkatársak részére adni.

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

## **6. A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel rendje**

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

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

Az állandó helyettesítés rendje a következő:

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

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

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

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

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

## **7. Hivatali eljárások szabályozása és az ügyintézési határidők megállapításának rendje**

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

Az önkormányzati hatósági ügyintézési folyamatok szabályozása keretében az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) előírásaihoz képest rövidebb ügyintézési határidőt önkormányzati rendelet állapíthat meg.

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

A bizottság feladatait az Önkormányzata képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 1/2024. (I. 25.) számú önkormányzati rendelete állapítja meg.

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

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság: pénzügyi munkatárs 1.

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

A bizottsági határozatok végrehajtásának szervezése a jegyző feladata, felelőssége.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **10. A Hivatal közreműködése a lakossági tájékoztatás szervezésében**

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

A lakossági tájékoztatás eszközei:

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

Sajótájékoztatás:

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

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

A nyilatkozatoknál az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) rendelkezéseit is kell tartani.

## **11. A nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő hivatali feladatok**

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

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

## **IV. fejezet Záró rendelkezések**

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

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

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

A Szervezeti és Működési Szabályzat Szászvár Nagyközség Önkormányzati Képviselő-testülete 7/2024. (I. 25.), Vékény község Önkormányzata 6/2024. számú határozata jóváhagyásával 2024. február 14. napján lép hatályba.

A szervezeti és működési szabályzat mellékletei:

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

**Szászvár, 2024. február 14.**

**Hofekker Mónika**  
**helyettes jegyző**

## **1. számú melléklet**

### **Előterjesztések elkészítésének rendje**

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

#### **1.**

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

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

#### **2.**

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

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

Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

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

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

#### **3.**

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

#### **4.**

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

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

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

## 5.

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

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

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

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

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

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

## 6.

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

Szászvár, 2024. február 14.

Hofekker Mónika  
helyettes jegyző

## **2. számú melléklet**

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

#### **Jogállása:**

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

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

A költségvetési szerv vezetője biztosítja a belső ellenőr funkcionális függetlenségét. A belső ellenőrzést végző személy, szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi.

A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

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

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





### **3. számú melléklet**

#### **Munkakörök jegyzéke**

Jegyző

Titkársági ügyintéző

Munkaügyi ügyintéző

Gyámügyi és szociális ügyintéző

Pénzügyi ügyintéző 1.

Pénzügyi ügyintéző 2.

Pénzügyi ügyintéző 3.

Adóügyi ügyintéző 4.

## 4. számú melléklet

### **A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök**

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

## 5. számú melléklet

### II. A Hivatal által ellátott feladatok jegyzéke, ügyintézőnként

A)

#### A Jegyző hatáskörében és munkakörébe tartozó ügyek:

##### A köznevelési ágazat területén:

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

##### A közművelődési és a közgyűjteményi ágazat területén:

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

##### A választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatban:

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

- Lebonyolítja a helyi népszavazást és népi kezdeményezést.

#### **A sportigazgatással kapcsolatban:**

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

#### **Műszaki és építésügy területén:**

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

#### **A környezetvédelmi igazgatás területén:**

- közreműködik a helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapításában,
- előkészíti a város környezetvédelmi programját, összhangban a nemzeti környezetvédelmi programmal és a település rendezési tervével,
- gondoskodik a települési környezetvédelmi programban foglaltak végrehajtásáról, a végrehajtás feltételeinek biztosításáról,
- kezdeményezi a program szükség szerinti – de legalább két évente – történő felülvizsgálatát,
- elemzi és értékeli a lakóhelyi környezet állapotának alakulását, annak az emberi egészségre gyakorolt hatását és arról szükség szerint, de legalább évente tájékoztatja a lakosságot,

- előkészíti a helyi környezetvédelmi feladatok megoldásáról szóló rendelet-tervezetet, légszennyezésre, továbbá a zaj- és rezgés védelemre vonatkozó szabályok megalkotását,
- javaslatra környezetvédelmi közmeghallgatást szervez,
- elősegíti – indokolt esetben – az 1995. évi LIII. törvény 58. § (7) bekezdése szerinti egyezség létrehozását,
- javaslatot készít települési önkormányzati környezetvédelmi társulások létrehozására,
- kezdeményezi a helyi jelentőségű terület természetvédelmi területté történő nyilvánítását,
- gondoskodik a helyi jelentőségű természeti érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról,
- együttműködik a térség települési önkormányzataival a környezetvédelemmel kapcsolatos problémák megoldásában,
- kapcsolatot tart és együttműködik az e területen érdekelt szervezetekkel, - részt vesz a természetvédelmi értékek feltárásában,
- közterületen lévő fás szárú növény kivágását engedélyezi, pótlási kötelezettséget ír elő, ellenőrzi a pótlások teljesítését,
- közterületen lévő fás szárú növény kivágását megtilthatja,
- *a fás szárú növénytől rendelkezni jogosultat a fás szárú növény kivágására felszólítja, ha a fás szárú növény az élet- vagy vagyonbiztonságot veszélyezteti és a veszély másként nem hárítható el.*

#### **A tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok:**

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

#### **Az ügyiratkezeléssel kapcsolatban:**

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

#### **Az egészségügyi ágazat területén:**

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

- Elvégzi az egészségüggyel kapcsolatos adatszolgáltatást.

### **A honvédelmi igazgatás területén:**

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

A polgármester a honvédelmi feladatok végrehajtása céljából:

- összehangolja a honvédelemben közreműködő települési szervek tevékenységét,
- elrendeli a hatáskörébe utalt gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség teljesítését,
- részt vesz az illetékességi területe honvédelmi feladataihoz szükséges tájékoztatási rendszer működtetésében,
- irányítja a rendkívüli intézkedésekből eredő feladatok végrehajtását,
- béke, rendkívüli állapot, szükségállapot, megelőző védelmi helyzet, valamint váratlan támadás idején irányítja a hatáskörébe utalt, a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatok ellátását, és az azokra történő felkészülést,
- közreműködik a gazdaságfelkészítés és a-mozgósítás helyi feladatainak szervezésében és ellátásában.

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

### **A katasztrófa-védelem területén:**

A polgármester az illetékességi területén irányítja és szervezi a felkészülés és a védekezés feladatait,

felelős a települési veszélyelhárítási tervek elkészítéséért, valamint a helyi lehetőségek figyelembevételével a védekezés feltételeinek a biztosításáért,

irányítja a védekezésre való felkészítést,

gyakorolja katasztrófavédelmi ügyekben az elsőfokú polgári védelmi hatósági jogkört, amit jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe,

a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárt a katasztrófavédelem érdekében határozattal polgári védelmi szolgálatra kötelezi, illetőleg a települési és munkahelyi polgári védelmi szervezetbe kiképzésre és gyakorlatra osztja be,

felelős a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet megalakításáért,

gondoskodik az illetékességi területen élő vagy tartózkodó személyek részére, a katasztrófaveszélyekről szóló, a magatartási szabályokat is tartalmazó tájékoztatásról,

- a gazdálkodó szervezetek részére határozattal elrendeli a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési és munkahelyi polgári védelmi szervezetek megalakítását és az alkalmazás feltételeinek biztosítását,

- biztosítja a lakosság riasztására szolgáló és a közigazgatási területén lévő, rendelkezésre bocsátott technikai berendezések működtetését,

- részt vesz a feladatainak ellátása érdekében, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által szervezett felkészítéseken,

- kijelöli a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő feladataiban közreműködő közbiztonsági referenst,

irányítja a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenységet,

halasztást nem tűrő esetben átmeneti jelleggel elrendeli az élet és az anyagi javak védelméhez szükséges intézkedéseket, és erről haladéktalanul értesíti a település szerint illetékes hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szerve vezetőjét és a megyei védelmi bizottság elnökét,

a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárt a katasztrófavédelem érdekében határozattal polgári védelmi szolgálatra kötelezi,  
szervezi és irányítja a lakosság védelmét, kitelepítését, kimenekítését, illetőleg befogadását és visszatelepítését,  
szervezi és irányítja az anyagi javak védelmét, a lakosság létfenntartásához szükséges anyagi javakkal történő ellátását,  
a megyei, fővárosi védelmi bizottság elnökének rendelkezése alapján – vagy halasztást nem tűrő esetben annak utólagos tájékoztatásával – elrendeli a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazását  
együttműködik más települések polgármestereivel, a védekezésbe bevont más szervezetekkel a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásában.

### **Egyéb feladatai:**

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

### **A vagyongazdálkodás keretében**

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

### **Beruházási, felújítási feladatok keretében:**

- javaslatot tesz a beruházások, felújítások megvalósítására,
- a beruházással kapcsolatos pénzügyi felhasználásokról beruházásonként nyilvántartást vezet,
- a cél és címtámogatásokból megvalósított beruházások befejezéséről elszámolást készít a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium részére a MÁK-on keresztül,
- gondoskodik az önkormányzati beruházások tervezetéről, kivitelezetéről, a beruházásokhoz igénybe vehető pályázati lehetőségek kihasználásáról, a pályázatok határidőre történő benyújtásáról,
- ajánlatokat kér a karbantartási és felújítási munkák elvégzésére,
- gondoskodik a szükséges egyeztetések megszervezéséről és lebonyolításáról,

- elvégzi a műszaki ellenőrzést,
- a jogszabályban meghatározott értékhatár felett közbeszerzési eljárás lefolytatását kezdeményezi, közbeszerzési eljárás során a szükséges felhívások, dokumentációk, szerződéstervezet összeállítása, az eljárás lebonyolítása,
- megtervezteti a felújításokat, illetve a kivitelezéseket,
- gondoskodik a szükséges szakhatósági engedélyek beszerzéséről a karbantartási, felújítási, beruházási munkák elvégzése esetében,
- előkészíti a feladatkörébe tartozó (beruházási, felújítási, stb.) szerződéseket, ellenőrzi azok teljesítését, és a kifizetésekhez leigazolja a számlákat,
- figyelembe veszi felújítási és beruházási feladatok előkészítésénél az illetékes minisztérium által kiírt, valamint az Európai Unió pályázatokon elnyerhető támogatások lehetőségét,
- gondoskodik a pályázatok határidőre történő benyújtásáról,
- az önkormányzati önrészt tartalmazó beadott pályázatokat lejelenti nyilvántartásba vétel céljából a pályázati pénzügyi ügyintézőnek,
- bonyolítja a hivatal épületének állagmegóvását, annak festési, mázolási, javítási, munkái megszervezésével,
- gondoskodik az épület fűtésének és elektromos ellátásnak napi teendőiről,
- teljesíti a beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket.

#### **A műemlékvédelem területén:**

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

#### **Kommunális, vízügyi, közúti igazgatás területén:**

- ellátja a köztemető felügyeletét, továbbá előkészíti a köztemető létesítésével, bővítésével, fenntartásával, bezárásával, megszüntetésével, kiürítésével, újrahasználataba vételével, halotthamvasztó létesítésével kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik a helyi hulladékgazdálkodási terv elkészítéséről,
- gondoskodik közszolgáltatás megszervezéséről és fenntartásáról az ingatlan tulajdonosoknál keletkező települési hulladék kezelésére,
- felderíti a vadszeméttelpeket és intézkedik felszámolásukról,
- kezdeményezi a szennyvízelvezetés és kezelés körében a csatornahálózat fejlesztését, felújítását, a rekonstrukciós munkák koordinálását,
- ellátja a közterület tisztántartásával, a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik az autóbusz-kitérők fenntartásáról,
- kezdeményezi az önkormányzat kezelésében lévő utak, járdák, hidak felújítását, korszerűsítését, illetve azok ütemezését,
- gondoskodik az utak, járdák fenntartásáról,
- engedélyezi a helyi közutak, járdák és gyalogutak építését, korszerűsítését,
- út- és járdanyilvántartást vezet,
- kezdeményezheti a közúthálózat fejlesztését, módosítását,
- szabályozásra előkészíti a helyi utak forgalmát, elhelyezését, fenntartását, üzemeltetését, a közúti jelzések eltávolítását,
- gondoskodik a lakó-pihenő övezet kijelölésével összefüggő feladatok elvégzéséről,



- véleménynyilvánítást kezdeményez a gyalogos átkelőhely kijelölésének, áthelyezésének, létesítésének és megszüntetésének ügyében,
- jelzi az útfelügyelőiség felé az út-, járda és forgalomtechnikai hiányosságokat,
- elvégzi a hídvizsgálatokat,
- vezeti a hídnnyilvántartást,
- elvégzi a nyílt és zárt rendszerű csapadékvíz elvezető hálózatok, záportározók fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
- megszervezi a helyi vízi közüzemi tevékenység fejlesztésére vonatkozó koncepció kialakítását és végrehajtását,
- gondoskodik a helyi vízrendezésről és vízkárelhárításról, az árvíz- és belvízelvezetéséről,
- kezdeményezi a vízbázis és tárolókapacitás fejlesztését,
- fenntartja a közérdek mértékéig a meder szabályozását és a partok védelmét szolgáló létesítményeket,
- gondoskodik a települési vízrendezési feladatokról,
- gondoskodik az árvíz- és belvíz- védekezési tervek elkészítéséről, felülvizsgálatáról,
- ellátja a vízgazdálkodással kapcsolatban önkormányzati hatósági feladatokat,
- előkészíti döntésre a közvilágítási berendezés létesítésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
- nyilvántartást vezet a lakossági közműfejlesztésről, illetve az ügyfelek befizetéséről.

#### **A piac üzemeltetésével kapcsolatban:**

- közreműködés a hatósági ellenőrzésekben,

#### **A szabálysértéssel kapcsolatban:**

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

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

- a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló kormányrendeletben foglaltak alapján ellátja az ipari tevékenység folytatására és engedélyezésére, továbbá az ipari tevékenység folytatása, a telep működésének ellenőrzésére vonatkozó feladatokat, jogszabálysértés esetén a jogszabályban előírt szankciókat alkalmazza,
- kereskedelmi hatóságként a kereskedelemről szóló törvényben meghatározott nyilvántartásokat vezeti, amelyek a következők: a kereskedőkről, a működési engedéllyel rendelkezőkről és a bejelentett üzletekről, az üzletek nyitva tartásáról, a bejelentett bevásárlóközpontokról, valamint az engedélyezett vásárokról és piacokról, az idegenvezetői tevékenységet folytatókról, a lovas szolgáltató tevékenységet folytatókról, a szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyekről, a

tartós szálláshasználati szolgáltatási tevékenységet folytatókról, az engedéllyel rendelkező utazásszervezőkről és az utazásközvetítőkről,

- a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló kormányrendelet szerint eljár a kereskedelmi tevékenységek bejelentésével kapcsolatos eljárásokban, működési engedélyt ad ki a kizárólag üzletben forgalmazható termékeket árusító üzletekre, közreműködő hatóságként részt vesz a kereskedelmi tevékenységek bejelentésével, engedélyezésével összefüggő eljárásokban, ellátja a kereskedelmi tevékenységek ellenőrzését, jogszabálysértés esetén alkalmazza a jogszabályban meghatározott szankciókat,
- engedélyezi az alkalmi vagy rendszeres zenés, táncos rendezvények tartását, ellenőrzi az ilyen rendezvény tartására jogosultakat, jogszabálysértés esetén alkalmazza a jogszabályban meghatározott szankciókat,
- szálláshely-üzemeletetési engedélyt ad ki a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló kormányrendeletben foglaltak szerint,
- vásár, piac, bevásárlóközpont üzemeltetését, működését engedélyezi, ellenőrzi azok működését
- hitelesíti a számozott oldalú vásárlók könyvét,
- vizsgálhatja két évre visszamenőleg a vásárlók könyvébe tett bejegyzéseket,
- hitelesíti a vendégkönyvet annak használatbevétele előtt,
- átveszi a tárgyévet követően a tárgyévben fogadott vendégek és az általuk eltöltött vendégéjszakák összesített adatait,
- statisztikai adatszolgáltatást végez évente, jogszabályban előírt határidőig a szálláshely-üzemeletetés és a kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatban
- lefolytatja a birtokvédelmi eljárásokat,
- ellátja a talált dolgokkal kapcsolatos igazgatási feladatokat,
- hatósági bizonyítványt és igazolást ad ki,
- háromévente eb összeírást végez,
- az állatok védelme érdekében az állattartótól az állattartással kapcsolatos felvilágosítást, adatot kérhet,
- az állatok védelme érdekében az állattartás helyén helyszíni szemlét tart,
- az állatok védelme érdekében az állatvédelmi és az állattartási szabályok megsértése esetén meghatározott cselekmény végzésére, túrésére vagy abbahagyására kötelezi az állattartót,
- természetvédelmi oltalom alatt nem álló, illetve nemzetközi természetvédelmi egyezmény hatálya alá nem tartozó veszélyes állat országba való behozatalához előzetes tartási engedélyt, tartására, szaporítására engedélyt ad,
- veszélyes állat állatkertbe vagy más megfelelő helyre való szállítását rendelheti el, ha a veszélyes állat tartója az engedélyben foglalt feltételeket nem, vagy nem megfelelően teljesíti, illetve veszélyes állatot engedély nélkül tart vagy behoz az országba,
- az önkormányzat illetékességi területén tartott veszélyes állatokról nyilvántartást vezet,
- természetvédelmi oltalom alatt álló, illetve nemzetközi természetvédelmi egyezmény hatálya alá tartozó állat esetén az állat tartásának korlátozását, megtiltását kezdeményezi a természetvédelmi szabályok szerint,
- jogszabályban meghatározott esetben állatvédelmi bírságot szab ki,
- értesíti a területileg illetékes állatorvost, ha a beteg, vagy betegsége gyanús állatról tudomást szerez,
- a növényvédelmi bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül köteles intézkedni,
- elrendeli – belterületen – a közérdekű védekezést, ha a földhasználó, illetve a termelő védekezési kötelezettségének azt elrendelő hatósági határozat ellenére nem tesz eleget,

- védekezésre kötelezheti a károsítók ellen - a zárlati károsítók kivételével - az érintett földhasználót és termelőt,
- közérdekű védekezést rendelhet el,
- közterület használati hozzájárulással kapcsolatos eljárás lefolytatása,
- lefolytatja a birtokvédelmi eljárásokat,
- a birtokvédelmi beadványban leírtak tisztázására tárgyalást tűzhet ki, indokolt esetben helyszíni szemlét tart,
- lefolytatja a birtokvédelmi végrehajtási eljárásokat,
- a Polgármesteri Hivatal hirdetőablájára kifüggeszti a hatósági hirdetményeket, a megkereső szerv felé igazolja a kifüggesztés tényét,
- kivizsgálja és intézkedik a panaszok és közérdekű bejelentések ügyében.

## **B./ Titkársági ügyintéző**

### **A képviselő-testülettel kapcsolatban:**

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

### **A bizottsági munka tekintetében:**

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

### **Egyebek:**

- Szervezi és koordinálja a jegyző hivatalos programját, intézi levelezését, ellátja adminisztrációs feladatait,
- Koordinálja a szervezeti egységek közötti információáramlást,
- Gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti beköttetéséről és a tartalomjegyzék elkészítéséről,
- Ellátja Lenti Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának működésével kapcsolatos végrehajtási és ügyviteli feladatokat,
- Előkészíti a helyi ösztöndíj és a Bursa Hungarica ösztöndíjjal kapcsolatos kérelmeket,

- Előkészíti a helyi lakásépítési- és vásárlás támogatási kérelmeket, a támogatás biztosítására a megállapodásokat.
- Felügyeli a polgármesterhez érkező panaszbejelentésekkel kapcsolatos ügyeket, tájékozik a tett intézkedésekről, előkészíti és kontrollálja a válaszlevél tervezetét,
- Ellátja a végrehajtással kapcsolatos ügyeket

#### **A hagyatéki ügyintézés területén:**

- Elkészíti a hagyatéki leltárt

### **C./ Munkaügyi ügyintéző**

#### **A személyzeti ügyekkel kapcsolatban:**

- Intézi – a jogszabálynak megfelelő adatvédelem biztosítása mellett – a Hivatal köztisztviselőinek és munkavállalóinak személyzeti ügyeit, vezeti a közszolgálati nyilvántartást, teljesíti az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatást,
- Részt vesz a köztisztviselői álláshely betöltésére történő pályázat kiírásában,
- Közreműködik a pályázati felhívásoknak a szakminisztérium hivatalos lapjában történő megjelenésében,
- Megszervezi a pályázatok elbírálását, és gondoskodik az érintettek pályázati eredményről történő értesítéséről,
- Közreműködik a testület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítésében,
- Közreműködik a hivatali szervezet kialakításában, fejlesztésében, korszerűsítésében,
- Előkészíti a köztisztviselők jogállását érintő helyi rendeleteket és belső szabályzatokat, szervezi a végrehajtásukat,
- Ellátja a választott tisztségviselők közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat,
- Közreműködik a hivatali dolgozókat érintő munkaügyi feladatok ellátásában, rendszeres kapcsolatot tart a bérgazdálkodóval,
- Előkészíti, szervezi és koordinálja a hivatali dolgozók szakképzését, továbbképzését,
- Megszervezi az eskütételt a köztisztviselői kinevezés előtt,
- Közreműködik évente a teljesítményértékelési célok meghatározásában és az előírt követelmények realizálódásának értékelésében,
- Közreműködik a munkavégzéssel és a pihenőidővel kapcsolatosan az éves szabadságolási terv elkészítésében, a munkaidő-kedvezmények biztosításában,
- Részt vesz a tanulmányi szerződések elkészítésében,
- Végzi a vagyonyilatkozat-tételi eljárásban a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedését előkészítő, a nyilvántartási, a vagyonyilatkozat-kezelési, az iratkezelési és az egyéb adminisztratív feladatokat.
- Gondoskodik valamennyi vagyonyilatkozat-tételre kötelezett vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratainak az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen történő megőrzéséről.
- A foglalkoztatás megszervezésében rendszeres kapcsolatot tart a „Szászvári Településüzemeltetési” Nonprofit Kft-vel,
- Állandó kapcsolatban van a Baranya Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja Komlói Járási Hivatal Munkaügyi Kirendeltségével,
- Írásba foglalja az alkalmazást, megbízást, kinevezést és annak elfogadását, továbbá minden lényeges közszolgálati jogviszonyt, munkaviszonyt, közfoglalkoztatotti jogviszonyt érintő nyilatkozatot, tájékoztatót, munkáltatói intézkedést,
- Ellátja a köztisztviselő előmenetelével kapcsolatos besorolási és egyéb feladatokat,
- Kezeli a személyi anyagokat, gondoskodik a személyügyi iratok kezeléséről az adatvédelmi szabályoknak megfelelően.
-

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

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

**Vagyoni ügyekkel kapcsolatban:**

- Naprakész nyilvántartást vezet az önkormányzati vagyonról,
- Elkülönítetten nyilvántartja a törzsvagyont, azon belül a forgalomképtelen és a korlátozottan forgalomképes vagyont,
- Külön nyilvántartást vezet a befektetett eszközökről, befektetési formánként,
- Figyelemmel kíséri a bérleti díjak befizetését,
- Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyonról ingatlanvagyon katasztert vezet,
- Folyamatosan nyilvántartást vezet az önkormányzati tulajdonban lévő lakásokról, azok bérlőiről, a bérbeadás szempontjából lényeges adatokról, valamint a megüresedett és bérbe adható lakásokról,
- Testületi döntés alapján jelzálogjogot jegyeztet be, illetve töröltet,
- Előkészíti az önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket,
- Előkészíti a lakások elidegenítésével kapcsolatos intézkedéseket,
- Bemutatja a vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonleltárban,
- Fogadja és nyilvántartja a bérbevételi ajánlatokat,
- Közreműködik a lakásgazdálkodással kapcsolatos önkormányzati koncepciók, tervjavaslatok előkészítésében, kidolgozásában és végrehajtásában,
- Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő lakások használati, illetve bérleti díjának emelésének mértékére,
- Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő lakások értékesítési feltételeire,
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat tulajdonának helyzetét, a bérlők jogait és kötelezettségeit,
- Ideiglenes elhelyezésről gondoskodik, ha a lakás elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisült, illetőleg az építésügyi hatóság életveszély miatt annak

kiürítését rendelte el, és a bérlő (használó) elhelyezéséről maga nem tud rendelkezni,

- Rendezetlen tulajdonjogi ügyekben eljár,
- javaslatot tesz beépíthető építési telkek kialakítására,
- gondoskodik testületi döntés alapján a bérleti és az adás-vételi szerződések elkészítéséről, illetve elkészíttetéséről,
- előkészíti az ingatlan eladásokkal kapcsolatos pályázati kiírásokat, megszervezi azok lebonyolítását,
- előzetes véleményezi a forgalomképes önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítását (eladás, tartós bérbeadás) városfejlesztési, városrendezési szempontból,
- előkészíti a területvásárlásokat,
- elkészíti az éves vagyonszármazékos mellékletét képező önkormányzati bérlakások jegyzékét,

### **D./ Szociális és gyámügyi /Igazgatási/ ügyintéző**

#### **Az anyakönyvi igazgatással kapcsolatban:**

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

#### **A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatban:**

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

- igazolást ad ki a polgár részére bejelentett lakcíméről és nyilvántartásba vett személyazonosító adatairól,
- ellenőrzi a bejelentett lakcím valóságát az adatok alapján,

#### **Egyéb területen:**

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

#### **A SZOCIÁLIS IGAZGATÁS TERÜLETÉN:**

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

- Előkészíti a jegyzői igazolást a szociálpolitikai kedvezmények igénybevételéhez,
- Koordinálja a szociális térkép és a szociális szolgáltatás-tervezési koncepció elkészítési munkálatait,

### **A JEGYZŐI GYÁMTHATÓSÁGI FELADATELLÁTÁS KÖRÉBEN:**

- a gyámhatóság megkeresésére a gyámsági és gondnoksági ügyekben leltározási feladatokat végez, környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjául rendelt, tartásra köteles hozzátartozó kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra való jogosultságát,
- megállapítja az óvodáztatási támogatásra való jogosultságot,
- biztosítja a hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatos ügyintézését.

### **E./ Pénzügyi ügyintéző 1.**

#### **A képviselő-testülettel kapcsolatban:**

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

#### **Bizottsági munka tekintetében:**

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

#### **Költségvetés területén:**

- *Jegyző, polgármester, roma nemzetiségi önkormányzatok elnökének megbízása alapján a kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzzi, a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás szabályzatában előírtaknak megfelelően,*
- Szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet,
- Elkészíti az önkormányzat költségvetésének koncepcióját, továbbá a költségvetési rendelet-tervezetet, valamint a költségvetési rendelet módosításának tervezetét,
- Begyűjti és kiszámolja az önkormányzat bevételi forrását képező központi költségvetési támogatás alapját képező mutatószámokat, az intézményektől történő begyűjtést és felülvizsgálatot követően a Magyar Államkincstárhoz (a továbbiakban: MÁK) továbbítja és a beszámoló keretében azokkal elszámol,
- Vezeti az önkormányzat és intézményeinek előirányzat nyilvántartását,
- Elkészíti a Hivatal, az önkormányzat, a német és a roma nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését, féléves és éves beszámolóját, a gazdálkodás háromnegyed éves alakulásáról szóló tájékoztatóját,



- Bekéri az intézményektől a féléves és az éves beszámolót, háromnegyed éves tájékoztatót,
- A féléves és éves intézményi beszámolók összeállításához szakmai iránymutatást ad, gondoskodik a beszámolók átvételéről, felülvizsgálatáról és a Magyar Államkincstárhoz történő továbbításáról, az intézmények írásbeli értesítéséről,
- A roma és a német nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a helyi roma nemzetiségi önkormányzat következő évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait,
- Elkészíti az időközi költségvetési jelentést és az időközi mérlegjelentést a Hivatal, az Önkormányzat, és a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére, felülvizsgálja az intézmények által benyújtott jelentéseket és az adatokat megküldi a Magyar Államkincstárnak,
- Közreműködik a könyvvizsgáló kiválasztásában.
- A testület, illetve a bizottságok igényének megfelelő időben és formában információt szolgáltat a bevételek és a kiadások alakulásáról, illetve egyéb adatokról.

### **Operatív gazdálkodás, intézmény felügyelet keretében:**

- Ellátja a Hivatal, az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok operatív gazdálkodási feladatait,
- Elkészíti a Hivatal, az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok számviteli szabályzatait, és gondoskodik azok betartásáról, betartatásáról,
- Gyakorolja az operatív gazdálkodásról kiadott szabályozás szerinti körben az érvényesítési hatáskört,
- Előkészíti az adósságot keletkeztető ügyletet a Kormány előzetes hozzájárulásához.
- Előkészíti a hitel igénybevételéhez szükséges dokumentációt, közreműködik a hitelszerződések előkészítésében, gondoskodik a hitelek és hitelkamatok törlesztéséről és nyilvántartásáról, lehívásáról,
- Intézi a bevételek beszedésével kapcsolatos pénzügyi teendőket, a számlakibocsátást és vezeti a bevételekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat. Adatokat szolgáltat másik osztály részére,
- Nyilvántartja az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírokat, illetve a vagyoni befektetéseket,
- A Hivatal, az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményeinek számviteli rögzítését végzi, a kiállított bizonylatok alapján,
- Nyilvántartja a Hivatal, az önkormányzat és nemzetiségi önkormányzatok költségvetését érintő követeléseket és kötelezettségeket, azok beszedéséről és a behajtásról intézkedik,
- Ellátja a költségvetés végrehajtására vonatkozó kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítését,
- Gondoskodik a főkönyvi könyvelés és az analitikus könyvelés, valamint az egyéb számviteli nyilvántartások egyeztetéséről. Feladást készít a főkönyvi könyvelés részére negyedévenként,
- A költségvetés elfogadását követően elkészíti az önkormányzat likviditási ütemtervét, melyet folyamatosan aktualizál és figyelemmel kíséri,
- Biztosítja az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek pénzellátását és figyelemmel kíséri az intézmények költségvetési támogatásának alakulását,
- Szigorú számadási kötelezettség alá vonja a bizonylati szabályzatban meghatározott bizonylatokat, nyomtatványokat,
- Tájékoztatja a költségvetési szerveket a költségvetési rendeletben foglalt kötelezően betartandó előirányzatokról és a kötelezően végrehajtandó szabályokról, figyelemmel kíséri az intézmények gazdálkodását és segíti tevékenységüket,

- Javaslatot tesz költségvetési szerv alapításakor annak gazdálkodási jogkörére,
- Egyezteteti és karbantartja a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok és az intézmények törzskönyvi nyilvántartását,
- Ellátja az ÁFA-val és egyéb adófizetési kötelezettségekkel kapcsolatos pénzügyi és nyilvántartási feladatokat. Elkészíti a bevallásokat, gondoskodik azok befizetéséről, illetve visszaigényléséről,
- Gondoskodik a segélyeket terhelő valamennyi kötelezettség megállapításáról, nyilvántartásáról és annak bevallásáról,
- Gondoskodik a kifizetett segélyek alapján az önkormányzatot megillető központi költségvetési támogatás lehívásáról, egyes működési és fejlesztési támogatások igényléséről,
- Gondoskodik a pályázatokon nyert támogatások lehívásáról, az ezzel kapcsolatos számlanyitási feladatokról,
- Végzi az Európai Unió támogatással megvalósuló projektekhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
- Nyilvántartja az önkormányzat, a Hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok kötelezettségvállalásait, beérkező számláit,
- Elkészíti az adott évi költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok terhére az egyes támogatott szervezetekkel kötendő támogatási szerződéseket, melyek elszámolását ellenőrzi,
- Intézi a Hivatal technikai, ügyviteli működéséhez szükséges megrendeléseket, az ezzel kapcsolatos számlaügyeket,
- Ellátja a bevallásokkal, adóigazolásokkal, jövedelemigazolásokkal kapcsolatos feladatokat,
- Elvégzi az önkormányzati tulajdonú gépjárművek üzemanyag elszámolását,
- Kezdeményezi az önkormányzat kinnlevőségének behajtását.

## **F./ Pénzügyi munkatárs 2**

### **Adóügyi feladatok területén:**

- Előkészíti - a helyi adókról és az adózás rendjéről szóló törvények keretei között – illetékességi területén a helyi adózás részletes szabályait,
- Biztosítja a helyi és a központi adójogszabályok területén való érvényesítését,
- Biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását,
- Ellátja az önkormányzat által bevezetett helyi adókkal és – az átruházott hatáskörben ellátott – központi adókkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat,
- Helyi adó bevallási nyomtatványt rendszeresít,
- Biztosítja a helyi adó beszedési alszámlákról a fizetési számla javára, megfelelő időpontban és módon történő utalásokat,
- Gondoskodik a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény szabályozása alapján a gépjárműadó bevételek megosztásáról és az állami részesedés továbbutalásáról,
- Kezdeményezheti új helyi adók bevezetését, annak időpontját és időtartamát, mértékét, mentességi és kedvezményi szabályokat,
- Ellenőrzi az adóztatást,
- Tájékoztatja a képviselő-testületet és a lakosságot a helyi adókból származó bevételek összegéről, a költségvetési beszámoló részeként,
- Döntésre előkészíti a helyi adókkal kapcsolatos méltányossági kérelmek ügyében hozott határozatok ellen irányuló fellebbezéseket,

- intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre környezettanulmányt készít,
- előkészíti a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket,
- határozati és egyéb intézkedések elleni fellebbezéseket –ha döntését saját hatáskörében nem módosítja vagy nem vonja vissza – felterjeszti az elbírálásra jogosult szervhez,
- tájékoztatja a lakosságot és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól,
- ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetésének és elszámolásának helyességét,
- megbízólevéllel helyszíni ellenőrzést folytat, megállapításait írásba foglalja,
- kérelemre adóigazolást állít ki,
- kezdeményezi a gépjármű forgalomból való kivonását, ha az adóalany tartozása az egy évi adótételt meghaladja,
- adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart,
- az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést,
- felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség határidőben történő teljesítésére,
- jogszabályban meghatározott esetekben és mértékben bírságozhat,
- visszavonhatja a vállalkozói igazolványt adófizetési elmaradás, illetve adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása miatt,
- lekéri az állami adóhatóságtól a vállalkozók nyilvántartásához szükséges adatokat,
- megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, adatot szolgáltat az önálló bírósági végrehajtó részére, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra,
- adóbehajtás során érvényesíti az egyetemlegesség szabályait, külön jogszabályban meghatározott feltételek esetén gondoskodik az adótartozás jelzálogjogi biztosításáról,
- jogszabályban megállapított feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy a behajtáshoz való jog elévülése miatt törli a köztartozást, illetőleg megkeresi eziránt a behajtást kérő szervet, a behajthatatlanság címén törölt adótartozást újból előírja, ha az – a behajtástól való jog elévülésén belül – végrehajthatóvá válik,
- végzést hoz a végrehajtási költségekről,
- letiltott szabálysértési bírságok befizetéséről havonként jelentést ad a letiltó szervnek,
- idegen bevételi számláról számlakivonat nyilvántartást vezet, a beszedett tartozást átutalja a behajtást kérő szervnek,
- vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít,
- tájékoztatja az adózókat az egyes adókhoz kapcsolódó szabályok, előírások változásairól és a fizetési kötelezettség teljesítésének állásáról,
- vezeti a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat,
- évente adózási törzsnyilvántartást készít, az ellenőrzött és igazolt törzsadatokról, illetve a kivetésekről adókivetési összesítőt készít,
- az éves kivetésről kivetési összesítőt készít, az önadózók bevallásainak feldolgozásáról összesítőt készít,
- összesítőt készít az önkormányzat által bevezetett helyi adózásról, és ez megküldi a MÁK-nak,
- az adót kivetéssel, kiszabással, utólagos adó-megállapítással, illetőleg azonnali ellenőrzéssel állapítja meg,
- adózó kérelmére a túlfizetés kiutalásáról gondoskodik,

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

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

## **Egyéb feladatok:**

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

## **G./ Pénzügyi munkatárs 3.**

### **Az ügyiratkezeléssel kapcsolatban:**

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

### **Pénzügyi-gazdálkodási feladatok vonatkozásában:**

- Ellátja a Szászvári Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal, Vékény Község Önkormányzatának, a Szászvári Roma és Német Nemzetiségi Önkormányzatnak a házipénztár működésével kapcsolatos feladatait,
- Készpénzfelvételt intéz a házipénztárakkal kapcsolatban
- Vezeti az időszakos pénztárjelentéseket, kiállítja a pénzkifizetés dokumentumait, a készpénzes számlákat. A házipénztár kezelése számítógépes program segítségével történik.

- Kifizetésre előkészíti az önkormányzati ellátásokat, Szászvár és Vékény települések vonatkozásában, különösen a készpénzben kifizetendő munkabérek, hókői bérkifizetések, a szociális ellátások, az állami költségvetésből leigényelt támogatások vonatkozásában látja el a kifizetői feladatokat.
- Elkészíti az éves statisztikai jelentést a hatósági ügyintézésrel kapcsolatban.
- Ellátja a különböző szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, így például a strandjegyek, egyéb célú nyugtatömbök

#### **H./ Pénzügyi munkatárs 4.**

- Végzi az önkormányzati bérlakásokkal és az önkormányzati kölcsönrel kapcsolatos nyilvántartási és pénzügyi feladatokat,
- Ellátja a munkáltatói támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- Tervezi és nyilvántartja a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat bér- és létszám előirányzatát,
- Megküldi a közszolgálati jogviszony, közfoglalkoztatott jogviszony és munkaviszony létesítésére, megszüntetésére vonatkozó okmányokat és bérkihatású rendelkezéseket, jelentéseket, okmányokat, amelyek az illetményre, társadalombiztosítási ellátások és egyéb járandóságok folyósítására közvetlenül vagy közvetve kihatással vannak,
- Bejelenti a Magyar Államkincstárnak a dolgozók személyi, családi és szolgálati adataiban bekövetkezett változásokat,
- Gondoskodik az illetmény, a bér, tiszteletdíj, megbízási díj és egyéb személyi jellegű kifizetések számfejtéséről, az ehhez kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről, a szükséges egyeztetések elvégzéséről,
- Havonként elkészíti a Magyar Államkincstár által megküldött adatok alapján a bérfeladást, a kapcsolódó függő főkönyvi számlákat egyezteti,
- Analitikus nyilvántartást vezet a tárgyi eszközökről, elkülönítetten a kis értékű tárgyi eszközökről mennyiségi nyilvántartást vezet,
- Elkészíti a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok év végi leltárát, folyamatosan vezeti a munkahelyi eszköznyilvántartást,
- Elvégzi a Hivatal, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok tárgyi eszközeinek selejtezését, a selejtezési bizottság döntése alapján a főkönyv és az analitikus nyilvántartásból kivezeti a tárgyi eszközöket,
- Ellátja a hivatali dolgozók cafeteria juttatásával kapcsolatos felméréseket, szükség esetén árajánlatkéréseket, megrendeléseket, szerződéskötéseket.

#### **4. számú melléklet**

### **Érvényes társulási megállapodások, feladat-ellátási szerződések felsorolása, a szerződések szövege**

- Feladatellátási szerződés Védőnői Szolgálat , Praxislabor , Mezőöri Szolgálat működtetésére

- Társulási megállapodás a Szászvári Hársvirág Óvoda közös fenntartására
- Társulási megállapodás a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásával
- Mecsek Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő rendszer létrehozását célzó önkormányzati társulás társulási megállapodás
- Mesés Mecsek Térségi Turisztikai megállapodás

## **5. számú melléklet**

### **Feladatellátási szerződés**

**Védőnői Szolgálat**

**Praxislabor**

**Mezőőri Szolgálat**

**működtetésére**

## **Feladatellátási szerződés közös feladatok ellátására**

Jelen szerződés létrejött

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

között, a mai napon, az alábbi tartalommal:

### **I.**

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

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

- **Egészségügyi alapellátási feladatok: védőnői szolgálat, praxislabor**
- **Mezőőri szolgálat feladatai**



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

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

**2./ A** jelen megállapodás bevezetőjében felsorolt önkormányzatok, az alábbi pontosítással, kiegészítéssel vesznek részt a feladatokban: :

- **az egészségügyi feladatok közül a védőnői** szolgálat körében Máza község Önkormányzata nem vesz részt, mivel önálló védőnői körzetet tart fenn.
- **a praxislabor működtetésében** valamennyi, a bevezetőben felsorolt önkormányzat részt vesz.
- **a mezőőri szolgálatban** Máza, Köblény és Szaltnak községek Önkormányzatai nem vesznek részt, így a fenntartásban 2013. december 31-ig Szászvár, Vékény, Kárász és Magyaregregy községek, 2014. január 1-től pedig Szászvár, Vékény és Kárász községek érintettek.

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

### **3./ A feladat ellátási helyei:**

#### **Védőnői Szolgálat:**

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

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

#### **Labor**

**Székhelye: 7349 Szászvár, Arany János u. 30.**

#### **Mezőőri szolgálat:**

**Székhelye : 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.**

### **4./A szolgáltatások igénybevételének rendje:**

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

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

- a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény, valamint a végrehajtására kiadott 29/1998./IV. 30./ FM rendelet,
- az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény

- a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000./II.25./ Eü.M. számú rendelet

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

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

## II.

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

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

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

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

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

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

#### **1. A költségek viselésének aránya és a teljesítésének feltételei**

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

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

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

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

**Mezőőri Szolgálat:** Arészt vevő egyes településeken a védendő terület arányában / zártkert és külterület /erdő nélkül / . Az arány a jelen szerződés megkötésének időpontjában a következő:

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

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

2./ A közös fenntartási költségek fedezésére vonatkozó külön szabályok:

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

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

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

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

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

### III.

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

## **1./ A csatlakozás, a felmondás és a megszűnés szabályai**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2./ A feladatellátás működésének , ellenőrzésének rendje**

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

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

## **3./ A foglalkoztatott személy/ek/ alkalmazásában feltételei**

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

## **IV fejezet**

## A feladatellátásra szolgáló vagyon

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

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

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

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

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

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

Jelen szerződést a felek alábbi számú határozataikkal hagyták jóvá:

Szászvár  
Máza: 101/2013./XI.18./  
Vékény  
Kárász  
Magyaregregy  
Köblény: 74/2013./XI.18./  
Szalatnak : 68/2013./XI.18./

Szászvár, 2013. november 28.

**Bék János**  
Szászvár

**Endródi Tibor**  
Vékény

**Lép Péter**  
Kárász

**Fülöpné Rákosa Ildikó**  
Magyaregregy

**Bregó János**  
Szalatnak

**Klesch Csaba**  
Köblény

**Pecze Gábor**  
Máza

# **Társulási megállapodás**

*A 2019. évi módosításokkal egységes  
szerkezetben*

**Társulás neve:**

**Szászvári Óvoda  
Intézményfenntartó  
Társulás**

**7349 Szászvár, Május 1.  
tér 1.**

*Hatályos: 2019. szeptember 1. naptól*

---

## Társulási megállapodás a Szászvári Hársvirág Óvoda közös fenntartására

### 1./ A társulás neve, székhelye:

Szászvári Óvoda Intézményfenntartó székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.	Társulás /	továbbiakban	Társulás/ a
--	---------------	--------------	----------------

### 2.1 A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

- Szászvár Nagyközség Önkormányzat /képviseli Dunai Péter polgármester/, székhelye 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.
- Vékény Községi Önkormányzat /képviseli Endrődi Tibor polgármester/, székhelye 7333 Vékény, Fő utca 51.

### 3./ A társulás tagjainak lakosság száma 2019. január 1-én /fő/:

Szászvár lakosság száma: 2339

Vékény lakosság száma: 148

### 4.1 A társulás által ellátandó feladat- és hatáskörök:

A társulásban részt vevő önkormányzatok kötelezően ellátandó köznevelési feladata az óvodáskorú gyermekeknek az óvodai nevelése, napközbeni ellátása, nemzetiséghez tartozók és sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése. Ezen feladatuknak köznevelési intézmény

közös fenntartásával, fenntartói irányításával tesznek eleget, figyelembe véve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi cxc. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezéseit.

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

### 5.1 A társulás döntéshozó szerve, a tagokat megillető szavazatarányok:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 94. § (1) bekezdése szerint az önkormányzati társulás döntéshozó szerve a társulási tanács.

*A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják, akik a megállapodásban meghatározott számú szavazattal rendelkeznek. Szászvár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete kettő-, míg Vékény Község Önkormányzat Képviselő-testülete egy tagot delegál a Társulási Tanácsba.*

*A társulási tanács tagjai sorából elnököt választ.*

*A társulási tanácsban a társult tagokat az adott önkormányzat testület által delegált képviselők képviselik. Minden delegált képviselőnek 1-1 szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.*

#### *6.1 A döntéshozatal módja, a minősített döntéshozatal*

*esetei: A társulási tanács döntését határozattal hozza.*

*A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező számú képviselő jelen van. A javaslat elfogadásához, a döntés meghozatalához legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint a felét.*

*Minősített többségű döntés szükséges:*

*a társulásból történő kizáráshoz.*

*a társulás által fenntartott intézmény költségvetésének, zárszámadásának elfogadásához.*

*a társulás által fenntartott intézmény vezetői megbízásáról, annak megszüntetéséről való döntés esetén.*

*A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.*



*7./ A társulás által fenntartott intézmény neve,*

*székhelye: Szászvári Hársvirág Óvoda,  
7349 Szászvár, Szent István u. 23.*

*7/A./ A társulás a 7./ pontban nevesített intézmény fenntartását 2016. szeptember 1. napjával kezdi meg határozatlan időre.*

*8./ A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja:*

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

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

*A tárgyévi költségvetés elfogadásakor megállapított összeg /költségvetés/ időarányos részét havonta, a tárgyhó 5. napjáig, a társult önkormányzatok átutalják a Társulás székhelye szerinti települési önkormányzat, Szászvár Nagyközség Önkormányzat költségvetési elszámolási*

számlájára. A fenntartó önkormányzatok adott költségvetési évre ettől eltérő fizetési ütemezést is megállapíthatnak.

### **9. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás**

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

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

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

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

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

### **10. A társulás vagyona és a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje**

A Társulásnak jelenleg sem ingatlan, sem ingó vagyona nincsen.

A Szászvári Hársvirág Óvoda épülete, jelenlegi berendezései Szászvár Nagyközség Önkormányzatának tulajdonát képezik.

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

Jelen megállapodás aláírásával egy időben a felek közül Szászvár a Társulás rendelkezésére bocsátják, vagyonkezelésébe adják a jelenlegi óvodai és mini bölcsődei feladatellátást szolgáló ingó- és ingatlanvagyonukat, vagyonleltár szerint.

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

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

---

## **11. Az alapítói jogok gyakorlása**

*Az alapítói jogokat az intézmény felett a Társulás, az irányítói jogokat a Társulási Tanács gyakorolja.*

## **12. A társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja**

*A társult települések önkormányzatai jelen megállapodás aláírásával megbízzák a Társulási Tanácsot az irányítási feladatok ellátásával, a Társulási Tanács elnökét azzal, hogy az intézmény vonatkozásában az alábbi, a napi működtetést érintő feladatokat lássa el:*

*az intézmény működtetésével kapcsolatban szükséges napi feladatok ellátása*

*az intézmény működési szabályzatának, egyéb hivatalos dokumentumainak elfogadása, jóváhagyása, a különféle ágazati és egyéb jogszabályoknak megfelelő tartalommal és formában. /mindazok a dokumentumok ide tartoznak, amelyet a jogszabály nem ír elő közös elfogadásra a Társulási Tanács, illetve a társult önkormányzatok részére I*

*az intézményvezetővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása /pl. szabadság kiadása stb./*

*banki-pénzügyi szolgáltatáshoz kapcsolódó feladatok ellátása, és*

*minden egyéb feladat, amelyet jogszabály az intézményfenntartó hatáskörébe utal.*

*Mivel az intézményben német nemzetiségi nyelvi oktatás és nevelés is történik, ezért egyes, jogszabályban előírt döntések esetén a jelen megállapodással társult önkormányzatok mellett működő valamennyi német nemzetiségi önkormányzat véleményét vagy egyetértését ki kell kérni.*

## **13. A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei**

*A társult önkormányzatok közigazgatási területén élő, óvodás korú lakosság ellátására vonatkozó szolgáltatásokat az érintettek a székhely településen lévő intézményben vehetik igénybe.*

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

#### **14. A társulás működéséről történő beszámolás:**

*A Társulási Tanácsnak legalább évi egy alkalommal be kell számolnia a Társulás, egyben az általa fenntartott intézmény működéséről a társult önkormányzatok testületei részére.*

*Ennek érdekében a Társulási Tanács Elnöke írásos beszámolót készít, amelyet a Tanács elé terjeszt megtárgyalásra és jóváhagyásra, ezt követően pedig az egyes testületek tárgyalják meg az előterjesztést.*

*A beszámolót célszerű a zárszámadással egy időben elkészíteni, és a szöveges beszámoló pénzügyi adatokkal kerül átadásra.*

#### **15. A társulás működésének ellenőrzési rendje:**

A társult önkormányzatok – szükség esetén – célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrizhetik a Társulás, és az intézmény működését.

Az ellenőrzés kiterjed, kiterjedhet pl. az intézmény költségvetésének, az egyes tételek indokoltságának, a törvényes működésnek vizsgálatára és a szakmai munkára is.

Amennyiben külső szakértő végzi el ezen ellenőrzéseket, úgy annak költségeit a társult önkormányzatok közösen biztosítják.

Az intézmény gazdálkodásának szabályosságát, az állami támogatás igénylését évente legalább egy alkalommal, a belső ellenőrök is vizsgálják.

## **16. A megállapodás módosításának, a társulásból történő kiválásnak és kizárásnak a feltételei:**

A társulásból kiválni kizárólag nevelési év utolsó napjával lehet, úgy, hogy a tagönkormányzat a kiválási szándékát a nevelési év vége előtt legalább 6 hónappal megelőzően írásban bejelenti.

A társuláshoz való csatlakozásra – figyelemmel az Möt. 89. § (1) bekezdésének és a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 84. § (3) bekezdésének rendelkezésére – július és augusztus hónapokban van lehetőség.

A társulásból ki kell zárni azt a tagot, akinek képviselője az egymást követő 3 társulási tanácsi ülésen nem vesz részt. Ki kell zárni továbbá azt a tagot, akinek mulasztása miatt a 9. pontban körülírt azonnali beszédési megbízás foganatosítása válik szükségessé.

A társulási megállapodás módosítását, megszüntetését bármelyik fél kezdeményezheti, a Tanácsnak erről a kezdeményezés megküldésétől számított 60 napon belül döntenie kell.

A társulás megszűnik:

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

ha a társulás tagjai a Möt. 88. § (2) bekezdése szerinti többséggel azt elhatározzák a bíróság jogerős döntése alapján.

a törvény erejénél fogva.

## **17. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége és annak módja**

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

Az elszámolásnál az Möt. 90. § (4) és (5) szakaszában foglaltakat kell betartani, figyelembe véve.

A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén a társulás vagyont a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot – a társulással kötött szerződés alapján -használati díj illeti meg.

**Jelen megállapodás 2019. szeptember 1. napon lép hatályba.**

Jelen megállapodást a felek alábbi számú határozataikkal hagyták jóvá:

<i>Szászvár</i>	<i>Nagyközség</i>	<i>51/2018. (VI 12.)</i>
<i>Önkormányzat:</i>	<i>Vékény Községi</i>	<i>25/2018. (V 29.)</i>
<i>Önkormányzat:</i>		

<i>Szászvár</i>	<i>Nagyközség</i>	<i>39/2019. (JV 18.)</i>
<i>Önkormányzat:</i>	<i>Vékény Községi</i>	<i>6/2019. (JJJ 8.)</i>
<i>Önkormányzat:</i>		

## 1. számú függelék

Szászvári Óvoda Intézményfenntartó Társulás alaptevékenységének  
kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó  
és általános igazgatási tevékenysége

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

Okirat száma: SZ/123-2/2024

# Alapító okirat

## módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről  
szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Szászvári Hársvirág  
Óvodaalapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
  - 1.1.1. megnevezése: Szászvári Hársvirág Óvoda
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
  - 1.2.1. német nyelven: LindenblüteKindergarten von Szászvár
- 1.3. A költségvetési szerv
  - 1.3.1. székhelye: 7349 Szászvár, Szent István utca 23.



## **2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1993.07.15.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.2.1. megnevezése: Szászvári Óvoda Intézményfenntartó Társulás
- 2.2.2. székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.
- 2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Kiss György Általános Művelődési Központ	7349 Szászvár, Kun Béla u. 25.
2	Napközi Otthonos Óvoda Szalatnak	7334 Szalatnak, Béke u. 11.
3	Mázai Általános Művelődési Központ	7351 Máza, Úttörő u. 1.

## **3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Szászvári Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa
- 3.1.2. székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Szászvári Óvoda Intézményfenntartó Társulás
- 3.2.2. székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.

## **4. A költségvetési szerv tevékenysége**

- 4.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi LXXXIX. törvény 13. § (1) bek. 6. pontja és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. § alapján óvodai nevelésre, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 21. § b) pontja szerinti gyermekétkeztetésre jött létre az intézmény.
- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az intézmény a gyermekek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig biztosítja az óvodai nevelést, melynek során ellátja a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat, a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelését és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 158. § (6) bekezdésb) pontja szerinti német nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvodai nevelést.

Gyermekétkeztetés és munkahelyi étkeztetés Szászvár Nagyközség Önkormányzata 100%-os tulajdonában álló Szászvári Településüzemeltetési Nonprofit Kft. készétel szolgáltatásával, az óvodai tálalókonyhába történő kiszállítással biztosított.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Szászvár Nagyközség és Vékény Község területe.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A vezető megbízása a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet szerint pályázati úton, öt év határozott időre, a Szászvári Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa megbízása útján, az intézményfenntartási társulási megállapodásokban foglalt előzetes egyeztetések alapján történik. Felmentéséről a Szászvári Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa dönt. Az intézményvezető feletti munkáltatói jogokat a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	Pedagógusok új életpályájáról szóló 2003. évi LII. törvény
2	munkaviszony	Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

## 6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az intézmény pénzügyi- gazdálkodási feladatait a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal (7349 Szászvár, Május 1. tér 1.) látja el.

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Szászvári Hársvirág Óvoda	óvodai nevelés, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		123, ezen belül 15 SNI-s

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	7349 Szászvár, Szent István u. 23.	694	Rendelkezési jog: Szászvár Nagyközség Önkormányzat 100% tulajdoni arány Használati jog: intézmény	óvodaépület, udvar

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Szászvári Hársvirág Óvoda 2024. január 15. napján kelt, 2024. január 1. napjától alkalmazandó SZ/123-1/2024 okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

1. sz. melléklet

# KOMLÓI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA 2023.



.....  
Polics József  
elnök



A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) k. pontja és A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 87. §-ban kapott felhatalmazás alapján az önkormányzati feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátása az alábbi módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt megállapodást adja ki:

## I.

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) A Társulás neve, székhelye:

**Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás  
7300 Komló, Városház tér 3.**

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

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

3.) A Társuláshoz tartozó települések lakosság száma:

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

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

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

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

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

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

## II.

### A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

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

- gazdasági és területfejlesztési feladatok
- tanácsadás, rendezési tervek koordinálása, pályázatfigyelés
- szakmai oktatás, pályázat készítése,
- város- és községgazdálkodási szolgáltatás,
- családsegítés, gyermekjóléti alapellátás,
- szociális alapellátás:
  - o idősek nappali ellátása,
  - o demens betegek nappali ellátása
  - o házi segítségnyújtás,
  - o jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
  - o étkeztetés,
  - o szociális szakellátás,
  - o családok átmeneti otthona,
  - o hajléktalanok átmeneti szállása,
- belső ellenőrzés,
- informatikai szolgáltatás,
- tűz- és munkavédelem,
- közművelődési feladatok - Közkincs kerek-asztal,
- sport- és ifjúsági feladatok,
- gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde),
- gyepmesteri feladatok ellátása.

E pontban meghatározott feladatellátása során:

- szakmai és komplex program előkészítő,
- javaslattevő,
- programmenedzselő,
- koordináló,

- döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kísérő és végrehajtó tevékenységet folytat.

### III.

## A TÁRSULÁS RÉSZLETES FELADATAI

### Területfejlesztési feladatok

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

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

### Egészségügyi feladatok

1.) Fogászati ügyeleti ellátás biztosítása a Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központjával és a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatával megkötött feladat-ellátási szerződés alapján a Társuláshoz tartozó tagönkormányzatok területén élő lakosok részére.

### Szociális és gyermekjóléti feladatok

1.) A Társulás Tanácsa megalapította a Szociális Szolgáltató Központ, valamint a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat intézményeit 2007. január 1. napjával. A Társulás Tanácsa által 2010. július 1. napjával megalapításra került a Szilvási Bölcsőde.

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

A család és gyermekjóléti szolgálat keretében ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40. §-ai, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-a szerinti feladatokat a Társulás közigazgatási területén található közös önkormányzati és polgármesteri hivatalok részére.

A család- és gyermekjóléti központ útján ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait, a járásszékhely településen külön szakmai egységben, illetve a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat, továbbá a közvetítői tevékenységet is a Komlói járás közigazgatási területére kiterjedően.

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

3.) A Társulás Tanácsa felhatalmazta Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületét, hogy a személyes gondoskólást nyújtó ellátásokról, illetve a gyermekjóléti alapellátásokról, és azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról rendeletet alkosson - a szociális törvény 92. § (2) bekezdés, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény előírásai figyelembe vételével.



#### 4.) Megállapodás útján ellátott feladatok:

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

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

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

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

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

9.) A Társulás térségi adatbázist hoz létre.

10.) A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:

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

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

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

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

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

### **Ellenőrzési feladatok**

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

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

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

Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége:

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

## **Munka és tűzvédelmi feladatok**

1.) A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati tagönkormányzatai, és azok meghatározott intézményeit érintő tűz-és munkavédelmi feladatok ellátásáról a beszerzési eljárás lefolytatásának eredményeként a vállalkozóval megkötött szerződés útján gondoskodik.

2.) Írásba foglalja a munka- és tűzvédelmi eljárással kapcsolatos feladatokat.

- 3.) Igény szerint elkészíti a munka- és tűzvédelmi eljárással kapcsolatos tájékoztatót, beszámolót.
- 4.) Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése és benyújtása a Társulás nevében.

### **Informatikai feladatok**

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

### **Közművelődési feladatok**

- 1.) A Társulás területén a közművelődési feladatok közös megszervezése.
- 2.) A közművelődési feladatok térségi ellátásához pályázatok benyújtása.
- 3.) Közkincs Kerekasztal működtetése a Komlói Város Önkormányzat Közösségek Háza és Színház Művelődési Központ szervezésében.
- 4.) A Közkincs Kerekasztal térségi települései művelődési és művészeti értékeit, rendezvényeit, kezdeményezéseit megismerik és megismertetik.

### **Intézmények**

- 1.) A Társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt tart fenn, gazdálkodó szervezetet alapíthat, működtethet, kinevezi vezetőit.
- 2.) A kinevezési jogkört a Társulás Tanácsa, az egyéb munkáltatói jogkört a Társulás elnöke gyakorolja.
- 3.) A feladat ellátásáról a települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulással külön megállapodást kötnek.
- 4.) A megállapodásban meg kell jelölni, hogy a Társulás feladatát mely intézmény útján látja el.
- 5.) A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módjáról a Társulás és a tagok külön megállapodásban rendelkeznek.
- 6.) A Társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja:
  - 6.1.) A Társulás a tagokat a Társulás fenntartásával és működtetésével kapcsolatos költségekről, a képviselő-testület pénzügyi hozzájárulása felhasználásának alakulásáról a mindenkori éves zárszámadás keretében készített beszámoló útján tájékoztatja. A tervezett

és a tényleges adatok alapján elszámolható pénzügyi hozzájárulás között – esetlegesen – keletkező különbözetet a Társulás és a tagönkormányzat társulási határozatban foglaltak szerint egymás között rendezi. Az egyes tagokat terhelő pénzügyi hozzájárulás összege évente kerül megállapításra - tagdíj formájában - a költségvetés elfogadásával egy időben, amelyről a Társulás Tanácsa határozatban dönt. A Társulás tagönkormányzatainak képviselő-testületei költségvetési rendeletükben fogadják el a tagdíj mértékét.

6.2.) Az egyes képviselő-testületek a részükre megállapított pénzügyi hozzájárulást tárgyév január, február havi összegét február utolsó napjáig, majd ezt követően március hónaptól havonta előre, minden hónap 15. napjáig a Társulás 50800142-11068051 pénzforgalmi jelzőszámú számlájára történő átutalással teljesítik.

## **Sport- és Ifjúsági feladatok**

- 1.) A Komlói Kistérség 21 tagönkormányzata részvételével a sport- és ifjúsági élet szervezése, rendezvények bonyolítása, koordinálása.
- 2.) Segíti a térségi települések sportértékeinek, sporthagyományainak feltárását, megismertetését, gondoskodik azok gazdagításáról.
- 3.) A térségi sport- és ifjúsági pályázatok benyújtása.
- 4.) Kiemelt figyelmet fordít a térségben működő sportszervezetek társadalmi kapcsolat rendszerének, érdekérvényesítésének, az egymás közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítésére.
- 5.) A sport- és ifjúsági rendezvények támogatása a köznevelési intézmények bevonásával.

## **Gyepmesteri feladatok**

**A Társulás a jogszabályban foglalt (a jelenleg hatályos jogszabály: Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény (továbbiakban: Ávtv.) 48/A. § (3) bekezdése alapján, valamint a 785/2021. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján) gyepmesteri feladatok ellátását és a gyepmesteri telep üzemeltetését a Komló Város Önkormányzat Városgondnoksága intézménnyel kötött feladat-ellátási megállapodás útján látja el.**

A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei:  
A társulás szolgáltatásait a tagönkormányzatok azonos feltételekkel veszik igénybe.

## **IV.**

### **A TÁRSULÁS TAGSÁGI VISZONYAI, SZERVEZETE**

#### **A tagsági jogviszony keletkezése**

- 1.) A tagok a Társulási Megállapodás aláírásával annak tartalmát elfogadják és vállalják, hogy a Társulás munkájában tevékenyen részt vesznek. A Társuláshoz csatlakozni január 1. napjával és július 1. napjával lehetséges. A Társuláshoz való csatlakozásról, a csatlakozás tervezett időpontjától legalább 6 hónappal megelőzően kell döntenie, a csatlakozó település döntéséről pedig 30 napon belül írásban értesíteni kell a Társulás Tanácsát.
- 2.) A Társulásban résztvevő települések képviselő-testületei minősített többséggel hozhatározattal mondják ki a Társulásban való részvételüket.
- 3.) A tagsági viszony a települési önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján jön létre és szűnik meg. Új tag felvételekor (a társuláshoz történő csatlakozáskor) a Társulási Megállapodás módosítása szükséges, melyhez szükséges a társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott határozata.
- 4.) A Társulásban az önkormányzatot a képviselő-testület által delegált tag képviseli. A delegált tag helyettesítésének rendjéről a képviselő-testület rendelkezik.
- 5.) A képviselő-testület által delegált tag évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testület részére a Társulás működéséről.

## **A tagsági jogviszony megszűnése**

- 1.) A Társulásból bármelyik résztvevő, a képviselő-testület kilépésre vonatkozó határozata megküldésével az év végén kiválhat.
- 2.) A kilépésre vonatkozó határozatot legalább 6 hónappal a kilépést megelőzően kell a Társulás képviselőtestületének írásban bejelenteni.
- 3.) A társulási tagság megszűnik,
  - ha a település megszűnik, összeolvad vagy egyesül,
  - jogszabályban előírt rendelkezés folytán,
  - ha a Társulás Tanácsa a Társulás megszűnését kimondja, s azt a Társulást képező települések képviselő-testületei megerősítik határozatukkal,
  - Társulás Tanácsa minősített többséggel felmondja.
- 4.) Nem szüntethető meg a tagság mindaddig, amíg az a tag, amely visszatérítendő támogatásban részesült, a visszafizetési kötelezettségét, vagy a Társulás felé fennálló egyéb kötelezettségét nem teljesíti.
- 5.) Tag kizárása
  - A Társulás Tanácsa minősített többséggel dönt a Társulásból történő kizárásról, amennyiben bármely tag a Társulás működését ellehetetleníti, vagy megakadályozza.
  - A Társulás Tanácsa kizárhatja azonnali hatállyal azon tagját, aki a Társulási Megállapodás jóváhagyásához, módosításához szükséges képviselő-testületi döntését a Társulás Tanácsának határozatában meghatározott határidőig nem hozza meg.

## **A TÁRSULÁS SZERVEI**

A Társulás Tanácsa  
A Társulás Elnöksége  
A Társulás Elnöke  
A Társulás Alelnökei  
A Társulás Bizottságai

### **VI.**

## **A TÁRSULÁS TANÁCSA**

A Társulás döntést hozó szerve a Társulás Tanácsa. A Társulás Tanácsát a Társulás tagjai által delegált tagok alkotják. A Társulás Tanácsában minden tag egy teljes értékű szavazattal rendelkezik. A Társulás Tanácsa döntéseit határozattal hozza.

## **A TÁRSULÁS ELNÖKSÉGE**

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

## **A TÁRSULÁS ELNÖKE**

- 1.) A Társulást a Társulás Elnöke képviseli.
- 2.) A Társulás Elnökét a Társulás Tanácsa saját tagjai sorából, az önkormányzati ciklus idejére, illetve képviselőre az új elnök megválasztásáig választja meg. A Társulás Elnöke szervezi a Társulás munkáját.
- 3.) A Társulás Elnöke tagja a Társulás Tanácsának, határozathozatal, döntéshozatal szempontjából tagnak tekintendő.
- 4.) A Társulás Elnökének feladata:
  - képviseli a Társulást,
  - ellátja a kötelezettségvállalási, utalványozási, kiadmányozási jogosítványt,
  - előkészíti, összehívja és vezeti a Tanács üléseit,
  - érvényt szerez az SZMSZ szabályainak,
  - elkészíteti a Társulás működéséhez szükséges szabályzatokat.

## **A TÁRSULÁS ALELNÖKEI**

A Társulás Tanácsa – a Társulás Elnökének javaslata alapján - az önkormányzatok választási ciklusának idejére a saját tagjai sorából két alelnököt választ.

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

## **A TÁRSULÁS TANÁCSÁNAK BIZOTTSÁGAI**

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

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

3.) A Társulás Tanácsának tagját legfeljebb két bizottság tagjának lehet megválasztani.

4.) A bizottságok elnökeit és tagjait díjazás nem illeti meg a bizottságban végzett munkájukért. A Társulás Elnöke írásban engedélyezheti az indokolt és igazolt költségek megtérítését.

5.) A bizottságok előkészítik a Társulás Tanácsának döntéseit, ellenőrzik a döntések végrehajtását.

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

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

8.) A személyes érintettséget a tag köteles bejelenteni.

9.) A bizottság összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

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

11.) A Társulás Tanácsa az alábbi bizottságokat hozza létre:

- Humánszolgáltató Bizottság
- Pénzügyi és Területfejlesztési Bizottság

12.) A Társulás Tanácsa választja a bizottság tagjait és elnökét.

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

14.) A Bizottság működésére – e fejezetben foglalt eltérésekkel – a Társulás Tanácsának működésére vonatkozó szabályok az irányadók.

## VII.

### **A társulási szervek működése**

#### **A Társulás Tanácsának ülései**

1.) A Társulás tagjainak a száma: az 1. sz. mellékletben meghatározott 21 önkormányzat.

2.) A Társulás Tanácsa a Társulás döntéshozó szerve.

3.) A Társulás önálló jogi személy. A társulási feladat- és hatáskörök a Társulás Tanácsát illetik meg. A Tanács feladatai és hatáskörei a Társulás Elnökségére átruházhatók. A Társulás Tanácsa hatásköréből nem ruházható át:

- minősített döntést igénylő kérdések,
- kinevezések, megbízatások adományozása, visszavonása,
- intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- a jogszabály szerint át nem ruházható hatáskörök.

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

5.) A Társulás Tanácsa rendes üléseit a Társulás Elnöke hívja össze. A Társulás Elnökének akadályoztatása esetén az alelnökök jogosultak az ülés összehívására. Együttes akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök hívja össze. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a Társulás Tanácsa tagjainak, az SZMSZ-ben meghatározott tanácskozási és konzultációs joggal rendelkező meghívottaknak, továbbá a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

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

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

8.) A Társulás Tanácsa üléseire meg kell hívni a Társulás Tanácsának tagjait, akik szavazati joggal vesznek részt a Társulás Tanácsa ülésein, továbbá a tanácskozási joggal részt vevő Komlói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét.

13.) Egyes napirendhez esetenként külön szakértők és egyéb résztvevők is meghívhatók. Az eseti meghívottak is tanácskozási joggal vesznek részt a Társulás Tanácsának ülésén. Tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akik jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, illetve akinek a meghívását a napirendi pont megtárgyalása indokoltá teszi. A napirend tárgyalásához szükséges szakmai előterjesztő meghívásáról az elnök minden esetben gondoskodni köteles.



# A TÁRSULÁS TANÁCSÁNAK DÖNTÉSHOZATALA

1.) A Társulás Tanácsának ülései fő szabályként nyilvánosak.

2.) A Társulás Tanácsának ülései nyilvánosak. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja. Az ülés rendjének fenntartása, biztosítása az elnök feladata. A hallgatóság számára az elnök megadhatja a hozzászólás jogát, amennyiben a hozzászólás az ülés rendjének fenntartását veszélyezteti, az elnök jogosult a szó megvonására, indokolt esetben az ülés félbeszakítására.

A Társulás Tanácsa zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor – ha az érintett nem egyezik bele a nyilvános tárgyalásba.

A Társulás Tanácsa zárt ülést rendelhet el vagyonáról való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

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

4.) A Társulás Tanácsának tagjai egy szavazattal rendelkeznek.

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

5.) A Társulás Tanácsa akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagok több mint a fele (11 fő) jelen van és az általuk képviselt települések lakosság száma meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.

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

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

8.) Minősített többség szükséges a Társulás Tanácsa döntésekor az alábbi esetekben:

- A Társulás szervezeti és működési szabályzatának elfogadása, módosítása,
- a Társulás költségvetésének elfogadásához, módosításához, a zárszámadás elfogadásához,
- a kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- zárt ülés elrendeléséhez: a vagyonával való rendelkezés és általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
- sürgősségi indítványhoz,
- az egyhangú döntést igénylő kérdésekben, amennyiben az egyhangúság nem valósult meg, 30 napon belül megismételt ülésen történő döntéshez,
- a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,

- abban az ügyben, amit a szervezeti és működési szabályzat meghatároz
- a Tanács tagjának kizárásához.

9.) A Minősített többségű döntéshez a Tanács legalább 11 tagjának „igen” szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő tagok képviselt települések lakosságának a felét.

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

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

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

13.) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

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

17.) A szavazás rendje:

- A Társulás Elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatot egyenként megszavaztatja.
- A beérkezés sorrendjében előbb a módosító, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni.
- A feltett elnöki kérdésre történő szavazás sorrendje: először az igennel, majd a nemmel válaszolók, végül tartózkodók.
- A szavazás eredményének megállapítása után a Társulás Elnöke kihirdeti az eredményt.

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

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsának  
...../.....év (.....hó.....nap) számú Tct. határozata.

## VIII.

### A TÁRSULÁS TANÁCSÁNAK FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

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

- az intézmény alapítójaként és irányítójaként köteles biztosítani az intézmény folyamatos működésének feltételeit,
- gondoskodik a települési önkormányzatok támogatása megállapításáról,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménynél meghatározza az intézményi térítési díjat,

- ellenőrzi az intézmény működésének törvényességét, a gesztor önkormányzat közreműködésével,
- jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet,
- ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét – a megbízott gesztor önkormányzaton keresztül,
- gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről,
- az intézmény vezetője tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- gondoskodik az érdekképviseleti fórum megalakításáról,
- szolgáltatástervezési koncepciót készít az általa működtetett szociális szolgáltatások és intézmények vonatkozásában,
- ha működés ellenőrzése során jogszabálysértést tapasztal, gondoskodik annak megszüntetéséről,
- a települési önkormányzatok képviselő-testületeit a határozati kivonattal értesíti az intézmény működését érintő döntésekről,
- az intézmény szakmai felügyeletét ellátó gesztor önkormányzattal kapcsolatot tart.

## **IX.**

### **KOMLÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

1.) A Társulás jelen Társulási Megállapodásában vállalt tevékenységek, feladatok megszervezését és végrehajtását a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal és Komló Város Önkormányzata látja el.

2.) Komlói Közös Önkormányzati Hivatal feladata:

- A Társulás Tanácsa döntéseinek előkészítése, végrehajtása, a feladatok megvalósítása.
- Az elnökségi, ágazati és az eseti bizottságok üléseinek előkészítése.
- A Társulás Tanácsa elé kerülő előterjesztések elkészítése.
- A Társulás Tanácsa és szervei ügyviteli feladatainak ellátása.
- A Társulás Tanácsa üléseiről a jegyzőkönyvek elkészítése.
- A meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása.
- A tagönkormányzatok munka- és tűzvédelmi feladatainak ellátása.
- A térség kommunikációs és informatikai feladatainak ellátása.
- A Társulási Megállapodásban és jogszabályban előírt területfejlesztési feladatainak ellátása keretében:

- vizsgálja és értékeli a térség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait;
- kidolgozza és elfogadja a térség területfejlesztési koncepcióját, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását;
- pénzügyi tervet készít a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében;
- a térségi területfejlesztési program figyelembevételével előzetesen véleményt nyilvánít a meghirdetett központi és regionális pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve, ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel;
- megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei területfejlesztési tanáccsal és a regionális fejlesztési tanáccsal a saját térségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására;
- véleményt nyilvánít a megyei, illetve regionális fejlesztési koncepcióról, programokról, különösen azoknak a térség területét érintő intézkedéseit illetően;
- közreműködik a térségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében;
- forrásokat gyűjthet a tanács működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához;
- képviseli a térséget területfejlesztési ügyekben;
- koordinálja a térségben működő társulások és már – a területfejlesztésben érdekelt – szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel;
- pályázatot nyújthat be a térség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez;
- megállapítja költségvetését, gondoskodik annak végrehajtásáról, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását;
- véleményt nyilvánít a térségi megbízott kiválasztásával szemben.

### 3.) Komló Város Önkormányzat feladata:

A tagönkormányzatok belső ellenőri feladatainak ellátása.

## X.

### **A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI ALAPJA, VAGYONA**

- 1.) A Társulás tagjai a Társulás feladatai megvalósítása érdekében pénzügyi hozzájárulást biztosítanak átadott pénzeszköz formájában, amely a Társulás vagyonát képezik.
- 2.) A Társulás önállóan gazdálkodó, önálló jogi személy. Gazdálkodásával és beszámolásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat – külön megállapodásban foglaltak alapján – a Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet látja el. A

Társulás gazdálkodásának és beszámolásának ellenőrzését a Pénzügyi Bizottság látja el.

- 3.) A Társulás vagyona a tagdíjakból, az átadott pénzeszközből, és egyéb szervezetek támogatásából képződik. A vagyon szaporulata a Társulást illeti meg. A Társulás intézményeinek megszűnése esetén a Komlói székhely és telephelyek vagyona Komló Város Önkormányzatát, a Szászvári mikro-körzet vagyona Szászvár Nagyközség Önkormányzatát, míg az Egyházaskozár mikro-körzet vagyona Egyházaskozár Község Önkormányzatát illeti meg.
- 4.) A Társulás bevételei elősegíti:
  - az önkormányzatok közszolgáltatásainak biztosítását,
  - egyes gazdasági, fejlesztési műveletek finanszírozását,
  - a települések összehangolt fejlesztéséhez és működéséhez az anyagi eszközök hatékonyabb felhasználását.
- 5.) A tagdíjat és a tagdíjon kívüli egyéb pénzügyi fedezet mértékét – lakosságarányosan, folyó évi költségvetése tervezésében szereplő népesség szám után - a tagok évente állapítják meg, mely összeget tárgyév január és február havi hozzájárulásukat egy összegben február utolsó napjáig, március hónaptól havonta előre kötelesek megfizetni a Társulás 50800142-11068051 számú bankszámlájára.
- 6.) A tagdíjat és a tagdíjon kívüli egyéb a Társulás folyamatos működtetéséhez, valamint a Társulás által fenntartott intézmények fenntartásához szükséges pénzügyi fedezetet a Társulás tagjai lakosságszámuk arányában köteles megfizetni a Társulás és a fenntartott intézmények részére a költségvetésről szóló határozatban megjelölt összegben. Amennyiben a tagok nem bocsátják a Társulás rendelkezésére a hozzájárulást a megadott határidőn túl, kétszeri, határidővel történő fizetési felszólítást követően sem, a Társulás jogosult azonnali beszédési megbízással leemelni. (Az azonnali beszédési nyilatkozat a jelen megállapodás melléklete).

A Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ számlaszáma: 50800142-11089665.

A Komló Térségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat számlaszáma: 50800142-11089658.

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

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

A Társulás azon tagönkormányzatok esetében, akik rendszeresen nem teljesítik fizetési kötelezettségüket új szolgáltatás bevezetése iránti kérelmét a Tanács elutasíthatja, vagy

egyéb pénzügyi kötelezettséggel járó szolgáltatás igényléséből kizárhatja a Társulás tagjainak több mint fele minősített többséggel hozott határozatával.

- 7.) A Társulás a vagyont tervezett céljai megvalósításához használhatja fel.
- 8.) A Társulás a többcélú kistérségi feladatellátás érdekében támogatással létrehozott vagyont – az aktiválást követően - ingatlanvagyon esetében tíz évig, más vagyon esetében 5 évig nem idegenítheti el, kivéve, ha az elidegenítést műszaki vagy szakmai okok teszik szükségessé és az abból származó ellenértéket a Társulás ugyanazon közszolgáltatás ellátásnak fejlesztési szükségleteire fordítja, amelyhez az elidegenítést megelőzően az értékesített vagyon kapcsolódott, vagy az adott közszolgáltatás térségi szintű ellátásának fejlesztési szükségleteire fordítja.
- 9.) Az adott közszolgáltatás térségi szintű ellátásának megszűnése esetén, a támogatással létrehozott térség tulajdonát képező vagyon a közszolgáltatást ellátó helyi önkormányzat tulajdonába kerül.
- 10.) A Társulás önállóan gazdálkodó szerv, vagyonával az éves költségvetés szerint önállóan gazdálkodik, pénzügyi és gazdálkodási adminisztratív feladatait Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet – külön megállapodásban foglaltak szerint – látja el.
- 11.) A Társulás éves költségvetését a Társulás Tanácsa önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.
- 12.) A Társulás az alaptevékenységi körébe tartozó szolgáltatásokat térítés ellenében is végezheti.

## **XI.**

### **A TÁRSULÁS MEGSZŪNÉSE**

A Társulás megszűnik, amennyiben tagjainak a száma a megállapodásban szereplő tagok felére csökken, illetve az általuk képviselt települések lakosság száma nem éri el a térség lakosság számának 60 %-át.

A Társulás megszűnik:

- a./ a tagok közös megegyezésével
- b./ a bíróság jogerős döntése alapján

- 1.) A Társulás megszűnése esetén a tagok egymással a megszűnéstől számított 6 hónapon belül elszámolnak. A megszűnéskor meglévő vagyont a Társulás Tanácsa értékesíteni köteles. A fennmaradó vagyont a tagok egymás közt megosztják a megszűnés évét megelőző 5 évben általuk befizetett hozzájárulás arányában.
- 2.) Amennyiben a megszűnés időpontja és a megalakulás időpontja közt 5 év még nem telt el, a fennmaradó vagyon felosztása a tagok által a megszűnésig teljesített hozzájárulás arányában történik.
- 3.) A Társulás megszűnése esetén a vagyoni kötelezettségek (vagyoni hátrány) tekintetében a társult tagok évi hozzájárulásuk arányában állnak helyt.
- 4.) Amennyiben az adott feladat többcélú kistérségi társulásban történő ellátása három éven belül megszűnik (a támogatási megállapodás aláírását követően) – kivéve, ha a feladat

jogszabály által kerül megszüntetésre – úgy az adott feladatra jóváhagyott támogatást kamattal növelten kell visszafizetni a központi költségvetésbe.

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

## **XII. VEGYES RENDELKEZÉSEK**

- 1.) A Társulás működésének ellenőrzését Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége látja el.
- 2.) A Társulás működése során felmerülő esetleges vitás kérdéseket a felek kötelesek egymás között – a Társulás Elnöksége előtt – tárgyalásos formában egyeztetni. Eredménytelen egyeztetést követően a tagok a bírósághoz fordulhatnak.
- 3.) A tagok e Társulási Megállapodásban eredő vitáik esetére kikötik a Komlói Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
- 4.) A Társulási Megállapodás módosításához szükséges a társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott határozata.
- 5.) Komló Város Önkormányzata igényli a központi költségvetési támogatást. A támogatás beérkezését követő napon az önkormányzat átutalja a Társulás számlájára.

**Hatályba lépés: A jelen Társulási Megállapodás rendelkezései a törzskönyvi bejegyzés napján lépnek hatályba, mellyel egyidejűleg a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodása valamennyi korábbi módosítása hatályát veszti.**

**K o m l ó, 2023. szeptember 28.**

## A Társulási Megállapodás mellékletei

1. számú melléklet: Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője
2. számú melléklet: Települések lakosság száma
3. számú melléklet: Társulás Intézményei
4. számú melléklet: Azonnali beszédési nyilatkozat



**KOMLÓI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ ÖNKORMÁNYZATI  
TÁRSULÁS TAGÖNKORMÁNYZATAI KÉPVISELŐI**

1.	BIKAL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7346 BIKAL, ZRÍNYI U. 2.	KÓMŰVES JÓZSEF POLGÁRMESTER
2.	BODOLYABÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7394 BODOLYABÉR, PETŐFI U. 21.	PATAKI SÁNDORNÉ POLGÁRMESTER
3.	EGYHÁZASKOZÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7347 EGYHÁZASKOZÁR, FŐ TÉR 1.	WEISZ KORNÉLIA POLGÁRMESTER
4.	HEGYHÁTMARÓC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	7348 HEGYHÁTMARÓC, HUNYADI U.71.	HALMOS CSABA POLGÁRMESTER
5.	HOSSZÚHETÉNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7694 HOSSZÚHETÉNY, FŐ ÚT 166.	DR. CSÖRNYEI LÁSZLÓ POLGÁRMESTER
6.	KÁRÁSZ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7333 KÁRÁSZ, PETŐFI U. 36.	LÉP PÉTER POLGÁRMESTER
7.	KÖBLÉNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7334 KÖBLÉNY, KOSSUTH TÉR 1.	KISS GYULA POLGÁRMESTER
8.	LIGET KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7331 LIGET, JÓZSEF A. U. 9.	VARGÁNÉ SZABÓ GABRIELLA POLGÁRMESTER
9.	MAGYAREGREGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7332 MAGYAREGREGY, KOSSUTH U. 73.	FÜLÖPNÉ RÁKOSA ILDIKÓ POLGÁRMESTER
10.	MAGYARHERTELEND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7394 MAGYARHERTELEND, KOSSUTH U. 46.	SZELEDI KATALIN POLGÁRMESTER
11.	MAGYARSZÉK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7396 MAGYARSZÉK, KOSSUTH U. 51.	KÁRPÁTI JENŐ POLGÁRMESTER
12.	MÁNFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	7304 MÁNFA, FÁBIÁN B. U. 58.	TAKÁCS ZSOLT POLGÁRMESTER
13.	MÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	7351 MÁZA, KOSSUTH U. 24.	PECZE GÁBOR POLGÁRMESTER
14.	MECSEKPÖLÖSKE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7305 MECSEKPÖLÖSKE, SZABADSÁG U. 21.	NAGY TIBOR POLGÁRMESTER
15.	OROSZLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	7370 OROSLÓ, PETŐFI U. 29.	MOLNÁR GÁBOR POLGÁRMESTER
16.	SZALATNAK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7334 SZALATNAK, BÉKE U. 3.	RADICS NORBERT POLGÁRMESTER
17.	SZÁSZVÁR NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7349 SZÁSZVÁR, MÁJUS 1. TÉR 1.	VIDÁK KRISZTINA POLGÁRMESTER
18.	SZÁRÁSZ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7188 SZÁRÁSZ, PETŐFI U.20.	SIMON PÉTER POLGÁRMESTER
19.	TÓFÚ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	7348 TÓFÚ, KOSSUTH U. 18.	WALKE ZSOLTNÉ POLGÁRMESTER
20.	VÉKÉNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	7333 VÉKÉNY, FŐ U. 51.	ENDRÓDI TIBOR POLGÁRMESTER
21.	KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT	7300 KOMLÓ, VÁROSHÁZ TÉR 3.	POLICS JÓZSEF POLGÁRMESTER

**LAKOSSÁG SZÁMA TELEPÜLÉSENKÉNT**

<b>Sorszám</b>	<b>Település neve</b>	<b>2023</b>
1.	Komló	<b>23711</b>
2.	Mánfa	<b>833</b>
3.	Kárász	<b>324</b>
4.	Szalatnak	<b>318</b>
5.	Vékény	<b>151</b>
6.	Szászvár	<b>2381</b>
7.	Hegyhátmaróc	<b>150</b>
8.	Egyházaskozár	<b>746</b>
9.	Szárász	<b>54</b>
10.	Tófű	<b>120</b>
11.	Bikal	<b>680</b>
12.	Máza	<b>1226</b>
13.	Köblény	<b>227</b>
14.	Bodolyabér	<b>242</b>
15.	Hosszúhetény	<b>3551</b>
16.	Liget	<b>394</b>
17.	Magyaregregy	<b>747</b>
18.	Magyarhertelend	<b>642</b>
19.	Magyarszék	<b>1072</b>
20.	Mecsekpölöske	<b>409</b>
21.	Oroszló	<b>319</b>
	<b>Összesen</b>	<b>38297</b>

## A TÁRSULÁS INTÉZMÉNYEI

**1.) Komló Térségi Családsegítő és Gyermejköléti Szolgálat**

**Székhelye:** 7300 Komló, Kossuth L. u. 103.

**Telephelye:** 7349 Szászvár, Bányász tér 1.

**2.) Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ**

**Székhelye:** 7300 Komló, Kossuth L. u. 103.

**Telephelyei:** 7300 Komló, Vörösmarty u. 3/A.

7300 Komló, Pécsi út 42. (külső férőhely)

7300 Komló, Kazinczy u. 2-4.

7347 Egyházaskozár, Fő tér 9.

**3.) Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás  
Szilvási Bölcsőde**

**Székhelye:** 7300 Komló, Függetlenség u. 28.

## FELHATALMAZÓ LEVÉL

Alulírott,.....számlatulajdonos bejelentem Önöknek, hogy az .....-nél vezetett bankszámlám terhére a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulással kötött megállapodás alapján – a be nem fizetett tagdíj és működési hozzájárulás jogcímén – jogosult azonnali beszédési megbízást benyújtani a mindenkor banki alapkamattal növelt tőketartozás érvényesítésére.

**Bankszámlaszám:**

**Jogosult megnevezése:** Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Komló, Városház tér 3.

**Jogosult bankszámlaszáma:** Dél-takarék Szövetkezet Komlói Fiókja  
50800142-11068051

**Ezen felhatalmazás visszavonásig**

K o m l ó, 20.... ..

.....  
Számlavezető pénzügyintézet

.....  
Számlatulajdonos

**Záradék:** A Társulási Megállapodást a tagönkormányzatok képviselő-testületei jóváhagyták.

Önkormányzat megnevezése	Jóváhagyó határozat száma	Képviselő aláírása
-----------------------------	------------------------------	-----------------------

<b>Bikal Község</b>		
<b>Bodolyabér Község</b>		
<b>Egyházaskozár Község</b>		
<b>Hegyhátmaróc Község</b>		
<b>Hosszúhetény Község</b>		
<b>Kárász Község</b>		
<b>Köblény Község</b>		
<b>Liget Község</b>		
<b>Magyaregregy Község</b>		
<b>Magyarhertelend Község</b>		
<b>Magyarszék Község</b>		

<b>Mánfa Község</b>		
<b>Máza Község</b>		
<b>Mecsekpölöske Község</b>		
<b>Oroszló Község</b>		
<b>Szalatnak Község</b>		
<b>Szászvár Község</b>		
<b>Szárász Község</b>		
<b>Tófű Község</b>		
<b>Vékény Község</b>		
<b>Komló Város</b>		

MECSEK-DRÁVA REGIONÁLIS SZILÁRDHULLADÉK KEZELŐ RENDSZER  
LÉTREHOZÁSÁT CÉLZÓ ÖNORMÁNYZATI TÁRSULÁS  
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA

AZ Möt. 146.§ (1) BEKEZDÉS SZERINTI FELÜLVIZSGÁLATOT KÖVETŐEN  
EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALVA

Az alapítók Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) k.) pontjában a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Möt.) 87-95 §-ai valamint a hulladékokról szóló 2012. évi CLXXXV. tv. (Htv.) 36.§ (1) bekezdésében előírtakra figyelemmel a Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásra vonatkozó megállapodásukat módosítják és egységes szerkezetbe foglalják.

PREAMBULUM

Ezen társulási megállapodás megkötésénél e megállapodás 1. számú mellékletében felsorolt önkormányzatok, mint társulási alapító tagok és a projekt bővítése során belépett 1/A. számú mellékletében felsorolt önkormányzatok, mint társuláshoz csatlakozott tagok (továbbiakban együttesen: Tagok), elsősorban az Európai Unió szervei által elfogadott vonatkozó közösségi jogszabályokat, a KEOP projekt megvalósításával összefüggő hazai jogszabályokat, a pályázati felhívást és útmutatót, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Möt.) 13.§ (1) bekezdés 19. pontja, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.), a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény (továbbiakban:

Nvtv.), a hulladékról szóló 2012. CLXXXV. törvény (továbbiakban: Ht). A Polgári Törvény-

könyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit vették figyelembe.

A társulás a működése időtartama alatt módosított jogszabályokat, a korábban hatályos

jogszabályok hatályon kívül helyezése kapcsán a helyükbe lépő kihirdetett és hatályba

lépett jogszabályokat, azok hatályosságának megfelelően alkalmazza működése során.

A Tagok jelen Társulási Megállapodás aláírásával kiemelten a Mecsek-Dráva Regionális

Szilárdhulladék Kezelő Rendszer kiépítése és üzemeltetése, az integrált hulladékhasznosítási és kezelési feladatok ellátása érdekében együttesen vállalkoznak

komplex, korszerű regionális települési szilárdhulladék kezelési rendszer megvalósítására,

fenntartására, lehetőség szerinti bővítésére és üzemeltetésére ennek érdekében a tagok

az Európai Unió Kohéziós Alapjából valamint a hulladékgazdálkodási rendszerek fejlesztésére igényelhető támogatással kívánnak komplex hulladékgazdálkodási rendszert

létrehozni, fenntartani és üzemeltetni, valamint az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi

és jogi előfeltételeket biztosítani.

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás neve: Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás

Rövid nevén: Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás

2. A Társulás székhelye: 7621 Pécs, Széchenyi tér 1.

A Társulás levelezési címe: 7621 Pécs, Széchenyi tér 1.

3. A Társulás tagjai (név, székhely, képviselőre jogosult, lélekszám, a társulási tagot megillető szavazatszám): e Megállapodás 1. és 1/A. számú mellékletében felsorolt



települési önkormányzat az ott részletezett adatokkal. Az 1. és 1/A. számú melléklet e megállapodás elválaszthatatlan részét képezi. Az 1/A számú melléklet a csatlakozás folyamatában a Társulási megállapodás külön módosítása nélkül a csatlakozás kezdő napjával kiegészül. A melléklet kiegészítéséről a Társulási Tanács gondoskodik.

4. A Társulás ellátási területe: A társult települési önkormányzatok (a továbbiakban: Tag) közigazgatási területe. A Társulás lehetővé teszi ellátási területének kiegészülését, a csatlakozni kívánó önkormányzatok kérelme alapján.

5. A Társulás létrejötte és időtartama:

A Társulás megállapodás aláírásával jön létre, amelyet a társuló képviselőtestületek mindegyike minősített többséggel hozott határozatával hagy jóvá A Társulás alapításától, azaz 2003. december 1. napjától kezdődően határozatlan időtartamra, de legalább a Mecsek-Dráva Regionális Hulladékkezelő Rendszert megvalósító pályázatban (támogatási szerződésben) meghatározott kötelező időtartam lejártáig jött létre.

## II. A TÁRSULÁS JOGÁLLÁSA

1. A Társulás jogállása:

1.1. Ajogi személyiséggel rendelkező társulás működése során - külön törvényben foglaltak szerint - a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

1.2. A Társulás az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörrel bír, elsősorban szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik vagy azt létrehozza; ezenkívül egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is - e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül - elláthat. A társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

2. A Társulás gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági feladatait Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el feladat-ellátási szerződés alapján.

3. A Társulás operatív végrehajtási feladatait Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata (gesztor) Polgármesteri Hivatala látja el.

4. A Társulásban részt vevő Tagok mindegyikének minősített többséggel hozott határozata szükséges a Társulási Megállapodás:

- a) jóváhagyásához;
- b) módosításához;
- c) megszüntetéséhez;

valamint a Társuláshoz történő csatlakozásról és kiválásról.

### III. A TÁRSULÁS CÉLJA

A Társulás célja, hogy a jelen megállapodásban meghatározott feladatokat, szolgáltatásokat közösen ellássa, valamint, hogy - a Htv., valamint az Möt. - az önkormányzatok hatáskörébe tartozó egyes feladatok, környezetvédelmi és gazdasági

működési feltételek megvalósítása érdekében közös szervezetet hozzon létre.

A Tagok a programban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területén nemzetközi és

központi támogatások, valamint önkormányzati források felhasználásával megvalósítandó

regionális szilárdhulladék kezelő rendszert hoznak létre közös beruházásban.

### IV. A TÁRSULÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉS FŐ TERÜLETE

1. Átruházott feladat-, és hatáskörök:

- a) regionális hulladékkezelési program, hulladékkal kapcsolatos területfejlesztési program kidolgozása és megvalósítása,
- b) a hulladékgazdálkodási regionális programhoz kapcsolódó pályázatban való részvétel,
- c) beruházás előkészítése és megvalósítása,
- d) hulladékgazdálkodási rendszer létrehozása és üzemeltetése, illetve arról való gondoskodás,
- e) hulladékgazdálkodási létesítmények, regionális hulladéklerakó létrehozása, közös működtetése külön megállapodás szerint.
- f) a Möt. 13.§ (1) bekezdés 19. pontja, a Htv. 33.§, 34.§, 37.§-ában foglalt

feladatok ellátása.

2. A beruházáshoz szükséges saját erő arányát a VI A.) pont szabályozza a Tagok kötelezettséget vállalnak a megvalósuló Projekt eredményeinek egységes elvek szerinti üzemeltetésére, fenntartására vagy annak biztosítására.

3. A Tagok tudomásul veszik, hogy az európai uniós szabályozás, illetve támogatási rendszer elfogadása és a források felhasználása szigorú szabályokhoz kötött.

4. Az e Megállapodást aláíró tagok kijelentik, hogy együttes pályázatuk sikere érdekében kiküszöbölnek minden, a hatáskörükbe tartozó, a megvalósítást akadályozó folyamatot, cselekményt, mely a szerződésük, kötelezettségvállalásuk megszegéséhez vezetne. Így különösen nem szeghetik meg az Európai Unió és a magyar jog Kohéziós Alapra vonatkozó előírásait, a kapott támogatást az arra előírt sorrendben csak a megjelölt beruházásra fordíthatják, továbbá eleget kell tenniük a támogatási szerződésbe foglalt mindennemű, például törlesztési, adatszolgáltatási, tájékoztatási, megőrzési kötelezettségeiknek, továbbá a pénzügyi kötelezettségeik területén működési stabilitásukat nem veszélyeztethetik.

3

A Tagok a saját közvetlen tevékenységük során előtérbe helyezik jelen megállapodás elveit és az itt megfogalmazott érké prioritást. Ezen tevékenységeik, mint a saját hatáskörben történő jogszabályalkotás, illetve határozathozatal, továbbá a folyamatos információadás és kapcsolattartás mind olyan feladatok, melyek nélkülözhetetlenek a projekt megvalósításához. Ugyanezen elv vonatkozik a már megkötött, illetve működő kapcsolódó szerződésekre, valamint az önkormányzati foglalkoztatás- és árszabályozás-politikára (rendeletekre) is.

5. A Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a projekt megvalósítása érdekében kölcsönösen együttműködnek egymással.

6. A Tagok, illetve képviselőik a tudomásukra jutott információkat csak a projekt megvalósítása érdekében használhatják fel, egyebekben kötelesek azt bizalmasan kezelni.

A Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy az érintett térség egységes fejlődését szem előtt tartva, az itt lefektetett elveket betartják, a későbbiekben öncélúan nem akadályozzák a rendszer, illetve a Társulás működését, a saját hatáskörükben a

saját területüket érintő joghatályos döntéseiket időben meghozzák, be-, illetve megfizetik a vállalt pénzügyi kötelezettségeiket, valamint a támogatási ütemtervben rögzített részfeladataikat határidőre teljesítik

7. A Tagok kötelezettséget vállalnak:

- a) az önrész, a járulékos költségek és a Társulás működési költségeinek biztosítására;
- b) A Mecsek- Dráva Hulladékgazdálkodási projekt kidolgoztatása;
- c) A működtetés szervezeti, gazdasági feltételrendszerének kidolgozása;
- d) Tájékoztató, informáló lakossági fórumok szervezése,

a közösségtájékoztatás dokumentálása.

8. A Társulás az alaptevékenység feltételeként rendelkezésre álló, e célra csak részben lekötött személyi és anyagi kapacitások fokozott kihasználásával, annak mértékéig végezhet kiegészítő tevékenységet.

## V.AZ A NYAGI ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÁSA

A Társulás anyagi eszközei több lépésben kerülnek felhasználásra.

Az első lépésben az európai uniós pályázat előkészítése, majd lebonyolítása történik meg,

a Társulás által már korábban egyeztetett és jóváhagyott befizetésekből, mint forrásból. A

társulás a pályázat megvalósításához igyekszik egyéb külső forrásokat is bevonni és felhasználni, főként pályázati lehetőségek útján. A pénzügyi források felhasználása - Pécs

Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint gesztor önkormányzat helyébe jelen megállapodás alapján lépő - Társulás útján történik.

A Társulás minden Tagja felelősséggel tartozik a pályázatban meghatározott projektelem

szerezésszerű teljesítéséért, és az azzal kapcsolatos kötelezettségeikért.

## VI. A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉNEK FINANSZ(ROZÁSA, A TÁRSULÁSI CÉLOK

## MEGVALÓSÍTÁSÁRA FORDÍTHATÓ ANYAGI JAVAK KÖRE

1. A Társulás vagyonával önállóan gazdálkodik, a Társulást megilleti a vagyon szaporulata.
2. A Társulás működését és feladatvállalását az alábbi anyagi erőforrások biztosítják:
  - a) a Tagok által fizetendő tagdíj és pénzügyi hozzájárulás,
  - b) a Tagok által vállalt feladatok megvalósításához évenként meghatározott külön hozzájárulás,
  - c) központi támogatások,
  - d) pályázatok útján elnyert támogatások,
  - e) az egyes tagok által - külön nyilvántartott - dologi hozzájárulások, tárgyi eszközök és immateriális javak,
  - f) üzemeltetői és egyéb jogviszonyban a vagyon hasznosításából származó bevételek,
  - g) hitel.
3. A Tagok évente a Társulás költségeit lakosság-arányosan viselik. A Tagok a Társulási Tanács által meghatározott időpontra vonatkozóan a KSH által közzétett lakossági létszám és az egy főre vetített - 100.-Ft/fő - forint összeg szorzatának megfelelő pénzbeli hozzájárulást teljesítenek. A Tagok a pénzbeli hozzájárulás 50-50%-át a tárgyév március 31. és szeptember 30. napjáig a Társulás számlájára befizetik.
4. Amennyiben a Tag önkormányzat anyagi helyzete indokolja a Társulási Tanács hozzájárulhat az előírt befizetés több részletben, vagy módosított határidőre történő teljesítéséhez is, amennyiben ez a Társulás működését nem veszélyezteti.
5. A tárgyévben fel nem használt, vagy a projekt megvalósításának befejezése után esetlegesen fennmaradó maradványösszegek csak a projekt teljes lezárása után kerülhetnek elszámolásra.
6. A több részletben, illetve a módosított határidőre történő teljesítéshez kapcsolódó kérelmeket tárgyév február 28-ig lehet benyújtani a Társulási Tanácshoz. A kérelmek elbírálására a Társulási Tanács jogosult.
7. Amennyiben a Tag önkormányzat a hozzájárulást a Társulási Tanács által megállapított határidőre sem fizeti meg, úgy köteles a határidő lejártát követő naptól a megfizetés napjáig a mindenkori jegybanki alapkamatnak megfelelő összegű

késedelmi kamatot is fizetni.

8. Amennyiben a Tag önkormányzatok a Társulási Tanács elnökének írásbeli értesíté-

sében foglalt határidőre az esedékes tagdíj, pénzügyi hozzájárulás rendelkezésre bocsátását elmulasztják, a Társulás a Tag önkormányzat költségvetési elszámolási számlája ellen a fizetési határidő lejártát követő 15 nap elteltével azonnali beszédési megbízás benyújtására jogosult. A tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy felhatalmazó levélben bejelentik a számlavezető pénzügyintézetüknek a Társulás megnevezését és pénzforgalmi jelzőszámát, mint azonnali beszédési megbízás benyújtására jogosultat. A felhatalmazás bank által aláírt egy példányát a tagok kötelesek a Társulás elnökének átadni a jelen Társulási Megállapodás aláírását követő 15 napon belül.

5

9. A Tagok a működéshez szükséges egyes eszközök, berendezési tárgyak, vagyonértékű jogok (pl. bérleti jog) ideiglenes vagy végleges átengedésével is hozzájárulhatnak a Társulás működéséhez.

10. Az átadás-átvételtől a Társulási Tanács határozatban dönt. Az átengedést az átadó

Tag és a Társulás között létrejövő külön megállapodásban kell rögzíteni.

11. A Megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a) a vagyontárgy (vagyon értékű jog) megnevezését,
- b) a hozzájárulás pénzben kifejezhető értékét,
- c) az átadás ideiglenes vagy végleges jellegét.

Az átadott vagyontárgyakról (vagyon értékű jogról) az átadó nevét és a vagyontárgy pénzben kifejezhető értékét is tartalmazó nyilvántartást kell vezetni. Az átadott vagyontárgyak tételes nyilvántartását e Megállapodás függeléke tartalmazza.

## VII. TULAJDONJOG

1. A megvalósuló regionális szilárdhulladék kezelő rendszer valamennyi, a közös beruházásban támogatással megvalósuló eszköze a Társulás tulajdonát képezi,

amely ingatlanok esetében az ingatlan-nyilvántartásban is bejegyzésre kerül. Az egyes Tagok a beruházáshoz nyújtott saját hozzájárulásuk arányában szereznek tulajdoni részesedést, melyet tárgyi eszközként aktiválnak.

2. A Társulás saját vagyonnal rendelkezik, melynek szaporulata a Társulást illeti meg.

A Társulás által vásárolt, vagy egyéb jogcímen megszerzett vagyontárgyak a Társulás könyveiben kerülnek kimutatásra és a Társulás tulajdonát képezik.

3. E Megállapodás alapján a projekt keretében létrejövő hulladékgazdálkodási eszköz-

rendszert a Társulás az Nvtv. előírásainak megfelelően a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásához köteles biztosítani, e körben a társult önkormányzattal közszolgáltatási szerződéssel rendelkező közszolgáltatónak üzemeltetésre átadni.

Az üzemeltetésre átadott eszközrendszer használatának feltételeiről, a pótláshoz szükséges díj megfizetéséről a Társulás a közszolgáltatóval megállapodást köt.

4. A társuló önkormányzatok rögzítik, hogy a vagyonelemek elidegenítése során az Nvtv. rendelkezései alapján járnak el.

## VIII.A TÁRSULÁS SZERVEZETE

1. A Tagok e Megállapodás aláírásával egyidejűleg az alábbi szervezeti rendszerben állapodnak meg.

A. A Társulás irányító és döntéshozó szerve: a Társulási Tanács, képviselője:

B. A Társulás operatív előkészítő és végrehajtási szerve: Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala.

C. A Társulás költségvetését felügyelő szerv: Pénzügyi Bizottság

### A. A TÁRSULÁSI TANÁCS

1. A Társulás döntéshozó a szerve a 9-14 tagú Társulási Tanács (a továbbiakban: Tanács). A Társulási Tanács 9 tagja az Alapító önkormányzatokat, 4 tagja a Csatlakozott önkormányzatokat képviseli. A Tanács tagjait e Megállapodás 2. számú mellékletében meghatározott elvek szerint, a Tag önkormányzat képviselő-testülete választja meg. A megválasztott tagok az őket megválasztó önkormányzatokat lakosság-szám arányos szavazati joggal képviselik. A Társulási Tanács egyik tagja Pécs Vármegyei Jogú Város Polgármestere, akadályoztatása

esetén az erre a feladatra kijelölt alpolgármester. Ez azonban nem érinti az elnöki akadályoztatás esetére vonatkozó rendelkezéseket.

2. A Tanács tagjai sorából 4 évente - a 2014. évi helyhatósági választásokat követően

annak ciklusával azonos időtartamra - elnököt és alelnököt választ.

3. A Társulási Tanács megalakultnak tekintendő, ha a képviselő-testületek mindegyike

jóváhagyta a megállapodást, megválasztotta képviselőjét, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulását.

4. A Tagok által átruházott feladatokat és hatásköröket a Társulási Tanács gyakorolja.

5. Társulási Tanács dönt:

a) a közszolgáltatási díjak kivételével a szolgáltatási díjak megállapításáról;

b) a Tagok által az adott időszakra vagy adott beruházás(ok)ra eső hozzájárulásának mértékéről;

c) éves munkatervéről (munkaprogramjáról), valamint a Társulás működési rendjét meghatározó szabályzatok jóváhagyásáról;

d) a Társulás költségvetéséről, zárszámadásról, éves munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról;

e) a Tagokat érintő tárgyévi működési hozzájárulásról és egyéb pénzügyi kötelezettségek mértékről,

f) a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról,

g) hosszú lejáratú hitelek felvételéről,

h) tárgyi eszköz elidegenítéséről.

6. A Tanács megválasztja:

a) a társulási tanács elnökét és alelnökét,

b) a Pénzügyi Bizottságot.

7. A Tanács jóváhagyja:

a) a Pénzügyi Bizottság ügyrendjét;



b) e Megállapodásban meghatározott célok végrehajtására irányuló terveket, stratégiákat.

8. A Tanács folyamatosan értékeli és elemzi e Megállapodásban foglalt projekt megvalósulásának előrehaladását.

9. A Tanács közreműködik a Tagok között felmerülő vitás kérdések megoldásában.

7

10. A Tanács a települési hulladékkezelő rendszer megvalósításával kapcsolatban az feladatokat látja el:

a) beruházás tervezetése, költségvetés összeállítása, a támogatásokra pályázatok) benyújtása,

b) műszaki ellenőrök kiválasztása, közbeszerzési eljárások alapján kivitelezők és beszállítók kiválasztása, a megvalósulás és a kivitelezések folyamatos ellenőrzése,

c) beruházások finanszírozása, az önkormányzati saját erők és támogatások összehangolt biztosítása,

d) pénzügyi ütemezés szerinti kifizetések a teljesítések leigazolása után,

e) Kincstárral, központi alapokkal, pénzintézetekkel való kapcsolattartás, beszámolási kötelezettség teljesítése,

f) a megvalósult létesítmények, eszközök átvétele

g) döntés létesítmények, eszközök üzemeltetéséről.

11. A Tanács tagjait a Baranya, Somogy, Tolna megyéhez tartozó térségek önkormányzatai (tagok) delegálják. A térségek leírását a 3. számú melléklet tartalmazza. A Tanács tagja polgármester, alpolgármester vagy települési képviselő lehet. A nem képviselők közül választott alpolgármester nem lehet a Tanács tagja.

12. A Tag az általa választott képviselőt - indokolás nélkül - visszahívhatja.

13. A Társulási Tanács Tagjai kötelesek az általuk képviselt valamennyi önkormányzatnak évente legalább egy alkalommal beszámolni a Tanácsban végzett tevékenységükről. A beszámolót írásban, elektronikus úton a tárgyévét követő hó első negyedévének végéig kell megküldeni.

14. A Tanács - helyhatósági választásokat követő - követő első ülését a gesztor

önkormányzat polgármestere hívja össze.

15. A Tanács ülését írásban a Tanács elnöke hívja össze a Társulás székhelyére.

16. A Társulási Tanács összehívását kezdeményezheti az ok megjelölésével:

- a) a Tanács bármely Tagja,
- b) a Társulás bármely Tagja,
- c) a Pénzügyi Bizottság,
- d) a munkaszervezet vezetője.

17. Az ülésre meghívót legalább az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni a Tanács tagjainak postai vagy elektronikus úton.

18. A meghívóban közölni kell az ülés tervezett napirendjét. A meghívóhoz mellékelni kell az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és egyéb dokumentumokat.

19. A Tanácsülést össze kell hívni:

- a) szükség szerint, de évente legalább két alkalommal;
- b) a Társulás bármely tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára, 30 napon belül;
- c) a munkaszervezet vezetőjének - napirendet tartalmazó - indítványára 30 napon belül.

8

20. A Tanács ülésein a Tanács Tagjain kívül tanácskozási joggal vesz részt a munkaszervezet vezetője, valamint a társult önkormányzatok jegyzői. Az ülésen szakértők és más meghívottak is részt vehetnek.

20. A Társulási Tanács döntéseit határozattal hozza. A határozatot általában egyszerű többséggel fogadja el.

21. Minősített többség szükséges:

- a) a költségvetés és a zárszámadás elfogadásához,
- b) hitelfelvételhez,

- e) társulásból történő kizárás elfogadásához,
- d) társuláshoz történő csatlakozás és kiválás elfogadásához.

22. A Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van.

23. A Tanács érvényes döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlevő tagok szavazatainak felét, és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

24. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri

a Társulásban részt vevő Tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.

25. A Tanács Tagjai személyesen vagy a Tag önkormányzat képviselő-testülete által minősített többséggel elfogadott, képviselő-testületi határozattal delegált helyettes útján szavazhatnak.

26. Helyettesítés esetén a szavazásra feljogosító dokumentumot legkésőbb a Tanács ülésének megkezdéséig a Társulási Tanács elnökének át kell adni.

27. A Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke távollétében az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a Tanács legidősebb tagja (korelnök) hívja össze és vezeti.

28. A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a Mötv.-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és a Tanács által a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott személy írja alá.

## B. A TÁRSULÁSI TANÁCS ELNÖKE

1. A Társulást a Társulási Tanács elnöke (továbbiakban: Elnök) képviseli.

2. Az Elnök feladatkörébe tartozik:

a) a Tanács döntéseinek előkészítése és végrehajtásuk ellenőrzése,

b) a Társulás képviselete harmadik személyekkel szemben, továbbá bíróságok és már hatóságok előtt,

c) a Társulás által kötött szerződések aláírása

- d) a Tanács üléseinek összehívása és vezetése.
- e) a Tanács hatáskörét nem sértve, beszámolási kötelezettség mellett irányítja a Társulás gazdálkodását, meghatározza a társulás üzleti és fejlesztési koncepcióját, a projektek pénzügyi, szakmai megvalósítását, pénzügyi elszámolását, valamint az üzemeltetéssel összefüggő jogi, pénzügyi folyamatok meghatározását és működtetését,
- f) a határozatképtelenség miatt elmaradt Tanácsülés és az újra összehívott ülés közötti időben az adott napirendekről szükséges döntések meghozatala a Mötv. alapján a polgármestert megillető szabályok figyelembevételével.

3. Az Elnök döntéseiről, intézkedéseiről a következő ülésen köteles beszámolni.

4. Az Elnök tisztsége megszűnik:

- a) a határozott idő leteltével;
- b) az Elnök lemondásával;
- c) az Elnök halálával;
- d) az Elnököt adó Tag tagsági viszonyának megszűnésével;
- e) visszahívással;

5. Az Elnök a tisztségéről egy hónapos lemondási idővel lemondhat.

6. Lemondás esetén az új elnök személyének megválasztásáig az elnöki tisztséggel járó feladatokat az Alelnök akadályoztatása esetén a korelnök látja el.

7. Az elnöki tisztség megszűnése esetén a Társulási Tanács ülését a megszűnés időpontjából számított 15 napon belül össze kell hívni az új elnök megválasztása céljából.

8. Az Alelnök segíti az Elnök munkáját, illetve akadályoztatása esetén az Elnököt teljes jogkörrel helyettesíti.

### C. A MUNKASZERVEZET

A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a Társulás székhelyének polgármesteri

hivatala (Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala) látja el.

A munkaszervezet feladata a programhoz kapcsolódó feladatok koordinálása, kapcsolattartás a társult önkormányzatok képviselőivel, valamint a Társulási Tanács

munkájának előkészítése, a szükséges adminisztráció biztosítása és a Társulási Tanács döntéseinek operatív végrehajtása.

10

#### D. PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

1. A költségvetés felügyeletének és ellenőrzésének ellátására a Társulás 3 főből álló Pénzügyi Bizottságot hoz létre.
2. A Pénzügyi Bizottság tagjait a Társulási Tanács 4 évre, illetve a 2014. évi helyhatósági választásokat követően annak ciklusával azonos időtartamra választja.
3. A Pénzügyi Bizottság tagjai újraválaszthatók, illetőleg bármikor indoklás nélkül visszahívhatók.
4. A Pénzügyi Bizottság tagjainak összeférhetetlenségére a Möt.v.-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni.
5. A Pénzügyi Bizottság tagjai sorából elnököt választ.
6. A Pénzügyi Bizottság feladatának ellátása érdekében betekinthez a Társulás könyvelésébe, nyilvántartásaiba, irataiba, megvizsgálhatja a létrejött szerződések jogszerűségét, felvilágosítást kérhet a Társulási Tanács tagjaitól, a végrehajtó szervezet ügyvezetőjétől és alkalmazottaitól.
7. A Társulás éves pénzügyi terve, mérlege és éves beszámolója csak a Pénzügyi Bizottság véleményezésével együtt terjeszthető a társulási tanács elé.  
A Pénzügyi Bizottság véleményét és az esetleges megállapításairól szóló jelentést megküldi a Társulás tagjainak.
8. A Pénzügyi Bizottság ügyrendjét és működésének részletes szabályait maga állapítja meg, melyet a Társulási Tanács hagy jóvá.

#### IX. CSATLAKOZÁS A TÁRSULÁSHOZ

A Társuláshoz csatlakozni az alábbi feltételek szerint lehetséges:

- a. a Társuláshoz csatlakozni kívánó önkormányzat (továbbiakban: új tag), amennyiben közigazgatási területe a pályázatban megvalósult eszközrendszer területfejlesztési egységébe esik (Somogy, Baranya vagy Tolna megye) vagy ahhoz közvetlenül

csatlakozik, hulladékgazdálkodási közszolgáltatását a projektben megvalósult eszközrendszer igénybevételével látja el, a következő feltételek mellett csatlakozhat:

- aa) tudomásul veszi, hogy a belépése előtt keletkezett társulási vagyonból és annak hozadékából részesedése nem származhat, ezzel kapcsolatos igényt sem a társulási tagsága idejére, sem a társult tagsága bármely okból történő megszűnése (kilépés, kizárás, társulás megszűnése) nem támaszthat,
- ab) a tagsági jogviszonya keletkezését követően a társulás által megvalósított beruházás lakosság-arányosan rá eső részével arányosan szerez tulajdoni hányadot. Vagyoni hozzájárulása számításánál a belépést követően keletkezett vagyon és annak hozadéka vehető figyelembe,
- ac) vállalja a működési költség (tagdíj) rá eső részének megfizetését,
- ad) a Társulási Megállapodásban foglaltakat feltétel nélkül elfogadja,
- ae) A Társulás tagjainak mindegyike minősített többségű döntéssel jóváhagyja a csatlakozást.

11

b. A csatlakozási szándék elfogadására a jelen okiratban foglalt felhatalmazás alapján

a Társulási Tanács minősített többséggel jogosult. A csatlakozás feltételeit a Tanács az elfogadó nyilatkozatban határozza meg, mely feltételek az új tagra kötelezők.

## X. A TÁRSULÁS TAGJAINAK ÁLTALÁNOS JOGAI KÖTELEZETTSÉGEI

1. A Tag kötelessége, hogy a e Megállapodásban illetve a Társulási Tanács határozataiban meghatározott kötelezettségeinek eleget tegyen, a projekttel kapcsolatos feladatait és pénzügy kötelezettségeit határidőben teljesítse.
2. A Társulás Tagjának kötelessége, hogy a Társulás munkáját segítse, és a Társulás céljának eléréséhez a tőle elvárható támogatást nyújtsa.
3. A Társulás Tagjának kötelessége, hogy megadja azokat az információkat, és a Társulás rendelkezésére bocsássa azokat a dokumentumokat, amelyek a Társulás céljának eléréséhez, a Társulás működéséhez szükségesek.
4. Ha a Társulási Tanács döntéséhez a társult Tagok képviselő-testületeinek a

határozata szükséges, akkor a döntéshez szükséges előterjesztést valamennyi tag köteles saját képviselő-testületének soron következő ülésére előterjeszteni, és a döntésről a Társulási Tanács elnökét értesíteni.

5. A Tag joga, hogy a Társulás tevékenységéről évente legalább egy alkalommal tájékoztatást kapjon.

## XI. A TÁRSULÁSI TAGSÁG MEGSZŪNÉSE

1. Társulási tagság megszűnik:

- a) a Társulásból történő kiválással;
- b) kizárással,
- c) a Társulás megszűnésével.

2. 2013. január 1. napját követően a Társuláshoz csatlakozni évente két alkalommal, a naptári év első és a naptári félév első napján, a Társulásból kiválni ugyancsak évente két alkalommal, a naptári félév utolsó napjával és a naptári év utolsó napjával lehet.

3. A Társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. A döntésről a Társulási Tanácsot haladéktalanul értesíteni kell.

4. A Társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási Tag részére történő kiadását a Társulás legfeljebb 5 évre elhalaszthatja, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a Társulás további működését. Ebben az esetben a kivált Tagot a Társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg.

5. A kiválás elfogadásának további feltétele a Társult önkormányzatok nyilatkozata arról, hogy átvállalják a projekt közös megvalósításából kiváló önkormányzat saját forrás részének finanszírozását.

12

6. A Társulás Tagja a Tagok több mint a felének minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárható. Kizárási ok lehet, ha a Tag a

megállapodásban foglalt kötelezettségét súlyosan megszegi, illetve kötelezettségének ismételt - legalább 30 napos határidőt is tartalmazó - felhívásra nem tesz eleget.

7. Súlyos köteleességszegésnek minősül különösen a hozzájárulás befizetési határidejének elmulasztása.

8. A Társulásból történő kizárás esetén a Társulás vagyonát a Társulásból kizárt Tagnak kell visszaadni azokat a vagyontárgyakat, melyet az a Társulás rendelkezésére bocsátott.

## XII.A TÁRSULÁS MEGSZŪNÉSE

1. A Társulás megszűnik:

- a) ha e megállapodásban meghatározott időtartam eltelt
- b) ha a Társulás tagjai a Möt. 88.§ (2) bekezdés szerinti többséggel azt elhatározzák,
- c) a törvény erejénél fogva,
- d) a bíróság döntése alapján.

2. A Társulás megszűnése esetén (Möt. 91.§ c. pontja) a szilárdhulladék- kezelő rendszer a vagyoni hozzájárulás arányában az önkormányzatok tulajdonába kerül.

3. A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek kiegyenlítése után megmaradó vagyont a tagok a Társulás fennállása alatt teljesített hozzájárulásai arányában a végleges támogatások juttatások arányos részének betudásával kell felosztani.

4. A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai a Társulás közös vagyonát vagyonszerzési szerződésben osztják fel.

5. A felosztás elvei a következők:

- a) Vizsgálni kell a Társulás tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyonszerzési létrejöttéhez. (Saját vagyon, állami források, egyéb támogatások).
- b) Meg kell határozni a teljes értéken belül az összes saját forrást, és azokat egymáshoz arányosítani kell, ez a tulajdon az arányosított részben illeti



meg a megszűnéskor a Tagok.

6. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése

nem történhet oly módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse.

7. A létrejött vagyon célvagyon.

8. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése

során a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik.

13

9. A Társulás tagjai a közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

### XIII.EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A tagok a Társulás működéséért, valamint a támogatás szabályszerű és szerződésszerű

felhasználásáért, továbbá a támogatás esetleges visszakövetelése esetén egyetemlegesen felelnek a támogató felé.

### XIV. A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

1. A Társulási Megállapodás módosítását írásban kezdeményezheti:

- a) a Társulás bármely tagja,
- b) a Társulási Tanács,
- c) a munkaszervezet vezetője,
- d) a Baranya Megyei Kormány megbízott.

2. A Társulási Megállapodás módosításához a Társulás valamennyi Tagjának minősített többséggel hozott határozata szükséges.

## XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Társulási megállapodás hatályba lépéséhez Társult Tagönkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott jóváhagyása szükséges.

2. A Társulás alapításával kapcsolatos költségek a Társulás költségei közt számolandók el.

3. Jelen megállapodás módosításához a Társulásban résztvevő valamennyi önkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel hozott határozata szükséges.

4. A Tagok tudomásul veszik, hogy az önkormányzatok képviselőjére jogosult személyek változása esetén, 30 napon belül meg kell jelölniük az új tagi képviselőket.

5. A Társulás célját képező szakmai tevékenység végzésére, írásban külső szakmai szervezetet bízhat meg a vonatkozó közbeszerzési és egyéb jogszabályok betartásával.

6. Tagok rögzítik, hogy amennyiben jelen megállapodás valamely rendelkezése jogszabály vagy egyéb, feleken kívülálló ok miatt objektíve nem alkalmazható, a többi - fentiekkel nem érintett - része teljes hatályban fennmarad.

7. A Tagok a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalásos úton, egymás közötti egyeztetéssel kísérik meg rendezni, ennek sikertelensége esetére - tekintettel arra, hogy a társulás több megye területére (Baranya, Tolna, Somogy) is kiterjed - hatáskörtől függően a Pécsi Járásbíróság vagy a Pécsi Törvényszék kizárólagos illetékességének vetik alá magukat. Az egymás közötti egyeztetésekbe a Tagok kötelesek bevonni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet és a Közreműködő Szervezetet.

14

Egyeztetéseik során a Tagok jogosultak mediátor (közvetítő) szolgáltatását igénybe venni.

8. Tagok rögzítik, hogy e megállapodásnál alkalmazták és tudomásul vették a vonatkozó magyar jogszabályokat.

9. Jelen Társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben elsősorban a Möt.v. valamint az Áht., illetve annak végrehajtására kiadott Ávr., valamint a Ptk. és Htv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt:

1. sz. melléklet

Település	Megye	Járás
Abaliget	Baranya	Pécsi
Adorjás	Baranya	Sellyei
Alsómocsolád	Baranya	Hegyháti
Alsószentmárton	Baranya	Siklói
Aranyosgadány	Baranya	Pécsi
Áta	Baranya	Pécsi
Babarcszőlős	Baranya	Siklói
Babócsa	Somogy	Barcsi
Bakóca	Baranya	Hegyháti
Bakonya	Baranya	Pécsi
Baksa	Baranya	Pécsi
Bánfa	Baranya	Szigetvári
Baranyahídvég	Baranya	Sellyei
Barcs	Somogy	Barcsi
Basal	Baranya	Szigetvári
Bélavár	Somogy	Barcsi
Belvárdgyula	Baranya	Bólyi
Beremend	Baranya	Siklói
Besence	Baranya	Sellyei
Bezedek	Baranya	Mohácsi
Bicsérd	Baranya	Szentlőrinci
Bikal	Baranya	Komlói
Birján	Baranya	Pécsi
Bisse	Baranya	Siklói
Boda	Baranya	Szentlőrinci
Bodolyabér	Baranya	Komlói
Bogád	Baranya	Pécsi
Bogádmindszent	Baranya	Sellyei
Bogdása	Baranya	Sellyei
Boldogasszonyfa	Baranya	Szigetvári
Bolhó	Somogy	Barcsi
Bóly	Baranya	Bólyi
Borjád	Baranya	Bólyi
Bosta	Baranya	Pécsi
Botykapeterd	Baranya	Szigetvári
Bükkösd	Baranya	Szentlőrinci
Bürös	Baranya	Szigetvári
Cún	Baranya	Siklói

Csányoszró	Baranya	Sellyei
Csarnóta	Baranya	Siklósi
Csebény	Baranya	Szigetvári
Cserdi	Baranya	Szentlőrinci
Cserkút	Baranya	Pécsi
Csertő	Baranya	Szigetvári
Csikostöttös	Tolna	Dombóvári
Csokonyavisonta	Somogy	Barcsi
Csonkamindszent	Baranya	Szentlőrinci
Dalmand	Tolna	Dombóvári
Darány	Somogy	Barcsi
Dencsháza	Baranya	Szigetvári
Dinnyeberki	Baranya	Szentlőrinci
Diósvizlő	Baranya	Siklósi
Dombóvár	Tolna	Dombóvári
Drávacsehi	Baranya	Siklósi
Drávacsepely	Baranya	Siklósi
Drávafok	Baranya	Sellyei
Drávagárdony	Somogy	Barcsi
Drávaiványi	Baranya	Sellyei
Drávakeresztúr	Baranya	Sellyei
Dráwapalkonya	Baranya	Siklósi
Dráwapiski	Baranya	Siklósi
Drávaszabolcs	Baranya	Siklósi
Drávaszerdahely	Baranya	Siklósi
Drávasztára	Baranya	Sellyei
Drávatamási	Somogy	Barcsi
Egerág	Baranya	Pécsi
Egyházasharaszti	Baranya	Siklósi
Ellend	Baranya	Pécsi
Endrőc	Baranya	Szigetvári
Felsőegerszeg	Baranya	Hegyháti
Felsőszentmárton	Baranya	Sellyei
Garé	Baranya	Siklósi
Gerde	Baranya	Szentlőrinci
Gilvánfa	Baranya	Sellyei
Gordisa	Baranya	Siklósi
Görcsöny	Baranya	Pécsi
Gyód	Baranya	Pécsi
Gyöngyfa	Baranya	Szentlőrinci
Gyöngyösmellék	Baranya	Szigetvári
Harkány	Baranya	Siklósi
Hásságy	Baranya	Bólyi
Hegyszentmárton	Baranya	Sellyei
Helesfa	Baranya	Szentlőrinci
Heresznye	Somogy	Barcsi
Hetvehely	Baranya	Szentlőrinci
Hirics	Baranya	Sellyei

Hobol	Baranya	Szigetvári
Homokszentgyörgy	Somogy	Barcsi
Horváthertelend	Baranya	Szigetvári
Husztót	Baranya	Pécsi
Ibafa	Baranya	Szigetvári
Illocska	Baranya	Siklósi
Ipacsfa	Baranya	Siklósi
Istvándi	Somogy	Barcsi
Ivánbattyán	Baranya	Siklósi
Ivándárda	Baranya	Mohácsi
Jágónak	Tolna	Dombóvári
Kacsóta	Baranya	Szentlőrinci
Kákics	Baranya	Sellyei
Kálmánca	Somogy	Barcsi
Kaposszekcső	Tolna	Dombóvári
Kásád	Baranya	Siklósi
Kastélyosdombó	Somogy	Barcsi
Katádfa	Baranya	Szigetvári
Kémes	Baranya	Siklósi
Kemse	Baranya	Sellyei
Keszü	Baranya	Pécsi
Kétújfalu	Baranya	Szigetvári
Királyegyháza	Baranya	Szentlőrinci
Kisasszonyfa	Baranya	Sellyei
Kisbeszterce	Baranya	Hegyháti
Kisbudmér	Baranya	Bólyi
Kisdér	Baranya	Siklósi
Kishajmás	Baranya	Hegyháti
Kisharsány	Baranya	Siklósi
Kisherend	Baranya	Pécsi
Kisjakabfalva	Baranya	Siklósi
Kiskassa	Baranya	Siklósi
Kislippó	Baranya	Siklósi
Kistamási	Baranya	Szigetvári
Kistapolca	Baranya	Siklósi
Kistótfalu	Baranya	Siklósi
Kisszentmárton	Baranya	Sellyei
Komlósd	Somogy	Barcsi
Kórós	Baranya	Sellyei
Kovácsbida	Baranya	Siklósi
Kovácsszénája	Baranya	Pécsi
Kozármisleny	Baranya	Pécsi
Kökény	Baranya	Pécsi
Kölked	Baranya	Mohácsi
Kővágószőlős	Baranya	Pécsi
Kővágótöttös	Baranya	Pécsi
Lakócsa	Somogy	Barcsi
Lapánca	Baranya	Siklósi

Liget	Baranya	Komlói
Lippó	Baranya	Mohácsi
Lothárd	Baranya	Pécsi
Lúzsok	Baranya	Sellyei
Mágocs	Baranya	Hegyháti
Magyarbóly	Baranya	Siklói
Magyarhertelend	Baranya	Komlói
Magyarlukafa	Baranya	Szigetvári
Magyarmecske	Baranya	Sellyei
Magyarsarlós	Baranya	Pécsi
Magyarszék	Baranya	Komlói
Magyartelek	Baranya	Sellyei
Majs	Baranya	Mohácsi
Mánfa	Baranya	Komlói
Márfa	Baranya	Siklói
Máriakéménd	Baranya	Bólyi
Markóc	Baranya	Sellyei
Marócsa	Baranya	Sellyei
Márok	Baranya	Siklói
Matty	Baranya	Siklói
Mekényes	Baranya	Hegyháti
Meződ	Baranya	Hegyháti
Mindszentgodisa	Baranya	Hegyháti
Monyoród	Baranya	Bólyi
Nagybudmér	Baranya	Bólyi
Nagycsány	Baranya	Sellyei
Nagyharsány	Baranya	Siklói
Nagykozár	Baranya	Pécsi
Nagynyárad	Baranya	Mohácsi
Nagypeterd	Baranya	Szigetvári
Nagytótfalu	Baranya	Siklói
Nagyváty	Baranya	Szigetvári
Nemeske	Baranya	Szigetvári
Nyugotszenterzsébet	Baranya	Szigetvári
Ócsárd	Baranya	Pécsi
Okorág	Baranya	Sellyei
Okorvölgy	Baranya	Szentlőrinci
Olasz	Baranya	Bólyi
Old	Baranya	Siklói
Orfú	Baranya	Pécsi
Oroszló	Baranya	Komlói
Ózdfalu	Baranya	Sellyei
Palé	Baranya	Hegyháti
Palkonya	Baranya	Siklói
Páprád	Baranya	Sellyei
Patapoklosi	Baranya	Szigetvári
Patosfa	Somogy	Barcsi
Pécs	Baranya	Pécs

Pécsbagota	Baranya	Szentlőrinci
Pécsdevecser	Baranya	Siklósi
Pécsudvard	Baranya	Pécsi
Pellérd	Baranya	Pécsi
Pereked	Baranya	Pécsi
Peterd	Baranya	Siklósi
Péterhida	Somogy	Barcsi
Piskó	Baranya	Sellyei
Pócsa	Baranya	Bólyi
Pogány	Baranya	Pécsi
Potony	Somogy	Barcsi
Rádfalva	Baranya	Siklósi
Regenye	Baranya	Pécsi
Rinyaújlak	Somogy	Barcsi
Rinyaújnép	Somogy	Barcsi
Romonya	Baranya	Pécsi
Rózsafa	Baranya	Szigetvári
Sámod	Baranya	Sellyei
Sárok	Baranya	Mohácsi
Sásd	Baranya	Hegyháti
Sátorhely	Baranya	Mohácsi
Sellye	Baranya	Sellyei
Siklós	Baranya	Siklósi
Siklósbodony	Baranya	Siklósi
Siklósnagyfalu	Baranya	Siklósi
Somogyapáti	Baranya	Szigetvári
Somogyaracs	Somogy	Barcsi
Somogyhárságy	Baranya	Szigetvári
Somogyhatvan	Baranya	Szigetvári
Somogyviszló	Baranya	Szigetvári
Sósvertike	Baranya	Sellyei
Sumony	Baranya	Szentlőrinci
Szabadszentkirály	Baranya	Szentlőrinci
Szalánta	Baranya	Pécsi
Szaporca	Baranya	Siklósi
Szava	Baranya	Siklósi
Szederkény	Baranya	Bólyi
Szemely	Baranya	Pécsi
Szentborbás	Somogy	Barcsi
Szentdénés	Baranya	Szentlőrinci
Szenteját	Baranya	Szigetvári
Szentkatalin	Baranya	Szentlőrinci
Szentlászló	Baranya	Szigetvári
Szentlőrinc	Baranya	Szentlőrinci
Szigetvár	Baranya	Szigetvári
Szilvás	Baranya	Pécsi
Szóke	Baranya	Pécsi
Szőkéd	Baranya	Pécsi

Szörény	Baranya	Szigetvári
Szulimán	Baranya	Szigetvári
Szulok	Somogy	Barcsi
Teklafalu	Baranya	Szigetvári
Tengeri	Baranya	Sellyei
Tésenfa	Baranya	Siklósi
Téseny	Baranya	Sellyei
Tótújfalu	Somogy	Barcsi
Töttös	Baranya	Bólyi
Túrony	Baranya	Siklósi
Udvar	Baranya	Mohácsi
Újpetre	Baranya	Siklósi
Vajszló	Baranya	Sellyei
Várad	Baranya	Szigetvári
Varga	Baranya	Hegyháti
Vásárosbéc	Baranya	Szigetvári
Vásznok	Baranya	Hegyháti
Vejeti	Baranya	Sellyei
Velény	Baranya	Szentlőrinci
Versend	Baranya	Bólyi
Villány	Baranya	Siklósi
Villánykövesd	Baranya	Siklósi
Vízvár	Somogy	Barcsi
Vokány	Baranya	Siklósi
Zádor	Baranya	Szigetvári
Zaláta	Baranya	Sellyei
Zók	Baranya	Szentlőrinci



1/A. számú melléklet

<b>Mecsek-Dráva Önkormányzati Társuláshoz csatlakozni kívánó települések</b>			
<b>Sorszám</b>	<b>Település</b>	<b>Polgármester</b>	<b>Cím</b>
1	<b>Aparhant</b>	Dávid Tímea	7186 Aparhant, Kossuth u. 34.
2	<b>Apátvarasd</b>	Bodorkás István	7720 Apátvarasd, Fő u. 53.
3	<b>Babarc</b>	Pécsi Sándor	7757 Babarc, Béke u. 41.
4	<b>Bár</b>	Jásper Gábor László	7711 Bár, Szabadság u. 62.
5	<b>Berkesd</b>	Hermanné Rattinger Mária	7664 Berkesd, Alkotmány u. 40.
6	<b>Bonyhád</b>	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi	7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.
7	<b>Bonyhádvarasd</b>	Csibi Zsolt	7158 Bonyhádvarasd, Kossuth u. 27.
8	<b>Cikó</b>	Molnár Józsefné	7161 Cikó, Iskola tér 1.
9	<b>Dunaszekcső</b>	Faller János	7712 Dunaszekcső, Kossuth L.u.35.
10	<b>Egyházaskozár</b>	Weisz Kornélia	7347 Egyházaskozár, Fő tér 1.
11	<b>Erdősmárok</b>	Márton János	7735 Erdősmárok, Ady Endre u. 8.
12	<b>Erdősmecske</b>	Benkovics Győzőné	7723 Erdősmecske, Petőfi u. 113.
13	<b>Erzsébet</b>	Horváth János	7661 Erzsébet, Fő u. 135.
14	<b>Fazekasboda</b>	Weisz Nándorné	7732 Fazekasboda, Kossuth u. 26.
15	<b>Feked</b>	Tillmann Péter	7724 Feked, Fő u. 5.

16	<b>Geresdlak</b>	Dr. Habjánecz Tibor	7733 Geresdlak. Hunyadi u. 22.
17	<b>Görcsönydoboka</b>	Troszt József	7728 Görcsönydoboka, Csele u. 43.
18	<b>Györe</b>	Filamella Tibor	7352 Györe, Petőfi u. 3.
19	<b>Hegyhátmaróc</b>	Halmos Csaba	7348 Hegyhátmaróc, Hunyadi u. 71.
20	<b>Hidas</b>	Berg Csaba	7696 Hidas, Kossuth L. u. 50/II.
21	<b>Himesháza</b>	Pataki Péter	7735 Himesháza, Kossuth Lajos u. 82.
22	<b>Hosszúhetény</b>	dr. Csörnyei László Sándor	7694 Hosszúhetény, Fő u. 166.
23	<b>Izmény</b>	Kelemen Ferenc	7353 Izmény, Fő u. 23.
24	<b>Kakasd</b>	Schellné Simcsik Orsolya	7122 Kakasd, Rákóczi F. u. 285.
25	<b>Kárász</b>	Lép Péter	7333 Kárász, Petőfi Sándor u. 36.
26	<b>Kátoly</b>	Trubicsné Csibi Nóra	7661 Kátoly, Szabadság u. 26.
27	<b>Kékesd</b>	Varga Tamás	7661 Kékesd, Fő u. 1.
28	<b>Kisdorog</b>	Klein Mihály	7159 Kisdorog, Kossuth u. 187.
29	<b>Kismányok</b>	Bőte István	7356 Kismányok, Kossuth u. 49.
30	<b>Kisnyárad</b>	Boros Katalin	7759 Kisnyárad, Kossuth u. 34.
31	<b>Kisvejke</b>	Farkas-Jókai Noémi	7183 Kisvejke, Rákóczi u. 95.
32	<b>Komló</b>	Polics József	7300 Komló, Városház tér 3.
33	<b>Köblény</b>	Kiss Gyula	7334 Köblény, Kossuth tér 1.
34	<b>Lánycsók</b>	Hadra József	7759 Lánycsók, Kossuth u. 3.
35	<b>Lengyel</b>	Braun János László	7184 Lengyel, Petőfi u. 53.
36	<b>Liptód</b>	Heilmann Mária	7758 Liptód, Dobó u. 1.
37	<b>Lovászhetény</b>	Winkler Roland	7720 Lovászhetény, Engelmann u. 9.
38	<b>Magyaregregy</b>	Fülöpné Rákosa Ildikó	7332 Magyaregregy, Kossuth Lajos u. 73.
39	<b>Maráza</b>	Hoffmann János	7733 Maráza, Fő u. 50.
40	<b>Martonfa</b>	Bosnyák András	7720 Martonfa, Köztársaság u. 13.
41	<b>Máza</b>	Pecze Gábor	7351 Máza, Kossuth u. 24.
42	<b>Mecseknádasd</b>	Kraszné Auth Szilvia	7695 Mecseknádasd, Felszabadulás u. 2/1.
43	<b>Mecsekpölöske</b>	Papp István	7305 Mecsekpölöske, Szabadság u. 21.
44	<b>Mohács</b>	Pávkovics Gábor	7700 Mohács, Széchenyi tér 1.
45	<b>Mőcsény</b>	Krachun Elemér	7163 Mőcsény, Béke u. 2.
46	<b>Mucsfa</b>	Katona Csaba	7185 Mucsfa, Kossuth u. 29.

47	Nagymányok	Karl Béla	7355 Nagymányok, Dózsa György u. 28.
48	Nagypall	Grátz Erika	7731 Nagypall, Szabadság u. 26.
49	Nagyvejke	Palló Lajos Béláné	7186 Nagyvejke, Fő u. 20.
50	Óbánya	van Groeningen Irén	7695 Óbánya, Fő u. 71.
51	Ófalu	Bechli Erzsébet	7696 Ófalu, Kossuth Lajos u. 3.
52	Palotabozsok	Ritzl Róbert	7727 Palotabozsok, Kossuth L. u. 73.
53	Pécsvárad	Zádori János	7720 Pécsvárad, Szentháromság tér 3.
54	Somberek	Csoboth Tamás	7728 Somberek, Kossuth Lajos u. 111.
55	Szajk	Farkas Béla	7753 Szajk, Kossuth L. u. 99.
56	Szalatnak	Gulácsi Erika	7334 Szalatnak, Béke u. 3-5.
57	Szárász	Simon Péter	7188 Szárász, Petőfi u. 20.
58	Szászvár	Vidák Krisztina	7349 Szászvár, Május 1. tér 1.
59	Szebény	Kertész Attila	7725 Szebény, Hősök tere 1.
60	Székelyszabar	Kemény Balázs	7737 Székelyszabar, Árpád u. 53.
61	Szellő	Wesz Józsefné	7661 Szellő, Fő u. 7.
62	Szilágy	Romoda Sándor	7664 Szilágy, Pécsvárad u. 2.
63	Szűr	Kropp Károly	7735 Szűr, Kossuth Lajos u. 55.
64	Tófű	Walke Zsoltné	7348 Tófű, Kossuth u. 18.
65	Váralja	Sziebert Éva	7354 Váralja, Kossuth L. u. 203.
66	Vékény	Endrődi Tibor	7333 Vékény, Fő u. 51.
67	Véménd	Szalonna Zoltán	7726 Véménd, Tavasz u. 1.
68	Závod	László Attila	7182 Závod, Új u. 13.
69	Zengővárkony	Fülöp Csaba	7720 Zengővárkony, Köztársaság u. 13.

## **2. számú melléklet:**

*A Társulási Tanács tagjainak delegálása:*

*A Társulási Tanács tagjait a Társulási megállapodás 3. számú mellékletében rögzített területi elvek szerinti egységek képviseleti elvén delegálják a csatlakozott önkormányzatok.*

*Az Önkormányzatok szavazati mértéke az 1. számú mellékletben található meg, mely a mellékletben szereplő állandó lakónépesség/100.*

*A szavazati mérték a beruházás ideje alatt nem változik.*

*A Társulási Tanácsba a csatlakozott önkormányzatok járasonként 1-1 tagot delegálhatnak. Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint gesztor önállóan delegál egy képviselőt.*

A Társulási Tanács fenti elvek szerinti delegált tagjaival kapcsolatos döntési feladatok az önkormányzatok saját testületi hatáskörbe tartoznak a delegált tag megválasztásáról és visszahívásáról a társult önkormányzatok maguk gondoskodnak, döntésükről írásban értesítik a Társulási Tanácsot.

A 3. számú mellékletben csoportosítottaknak megfelelően kerül a delegáltak megválasztása, mely a következő:

Sorszám	delegált száma:
1-26,28-38,	1 fő
27,	1 fő
39-54,	1 fő
55-75,	1 fő
76-112,	1 fő
113-125,	1 fő
126-178,	1 fő
179-214,	1 fő
215-235,	1 fő
236-264,	1 fő
265-277,	1 fő
278-282,	1 fő
283-299,	1 fő
300-324,	1 fő

**Összesen:** **14 fő**

3. sz. melléklet

Vármegye	Sorszám	Tag település	Sorszám	Tag település
Baranya	1.	Abaliget	41.	Apátvarasd
	2.	Aranyosgadány	42.	Erdősmecke
	3.	Áta	43.	Erzsébet
	4.	Bakonya	44.	Fazekasboda
	5.	Baksa	45.	Hidas
	6.	Berkesd	46.	Kátoly
	7.	Birján	47.	Kékesd

8.	Bogád	48.	Lovászhetény
9.	Bosta	49.	Martonfa
10.	Cserkút	50.	Mecseknádasd
11.	Egerág	51.	Nagypall
12.	Ellend	52.	Óbánya
13.	Görcsöny	53.	Ófalu
14.	Gyód	54.	Pécsvárad
15.	Husztót	55.	Szellő
16.	Keszü	56.	Zengővárkony
17.	Kisherend		
18.	Kovácsszenája	57.	Bikal
19.	Kozármisleny	58.	Bodolyabér
20.	Kökény	59.	Egyházaskozár
21.	Kővágószőlős	60.	Hegyhátmaróc
22.	Kővágótöttös	61.	Hosszúhetény
23.	Lothárd	62.	Kárász
24.	Magyarsarlós	63.	Komló
25.	Nagykozár	64.	Köblény
26.	Ócsárd	65.	Liget
27.	Orfű	66.	Magyaregregy
28.	Pécs	67.	Magyarhertelend
29.	Pécsudvard	68.	Magyarszék
30.	Pellérd	69.	Mánfa
31.	Pereked	70.	Máza
32.	Pogány	71.	Mecsekpölöske
33.	Regenye	72.	Oroszló
34.	Romonya	73.	Szalatnak
35.	Szalánta	74.	Szárász
36.	Szemely	75.	Szászvár
37.	Szilágy	76.	Tófü
38.	Szilvás	77.	Vékény
39.	Szőke		
40.	Szőkéd		

Vármegye	Sorszám	Tag település	Sorszám	Tag település
Baranya	78.	Adorjás	128.	Alsószentmárton
	79.	Baranyahídvég	129.	Babarcszőlős
	80.	Besence	130.	Beremend
	81.	Bogádmindszent	131.	Bisse
	82.	Bogdása	132.	Cún
	83.	Csányoszró	133.	Csarnóta
	84.	Drávafok	134.	Diósvizlő
	85.	Drávaiványi	135.	Drávacsehi
	86.	Drávakeresztúr	136.	Drávacsepely
	87.	Drávasztára	137.	Drávapalkonya
	88.	Felsőszentmárton	138.	Drávapiski
	89.	Gilvánfa	139.	Drávaszabolcs
	90.	Hegyszentmárton	140.	Drávaszerdahely
	91.	Hirics	141.	Egyházasharaszti
	92.	Kákics	142.	Garé
	93.	Kemse	143.	Gordisa
	94.	Kisasszonyfa	144.	Harkány
	95.	Kisszentmárton	145.	Illocska
	96.	Körös	146.	Ipacsfa
	97.	Lúzsok	147.	Ivánbattyán

98.	Magyarmecske	148.	Kásád
99.	Magyartelek	149.	Kémes
100.	Markóc	150.	Kisdér
101.	Marócsa	151.	Kisharsány
102.	Nagycsány	152.	Kisjakabfalva
103.	Okorág	153.	Kiskassa
104.	Ózdfalu	154.	Kislippó
105.	Páprád	155.	Kistapolca
106.	Piskó	156.	Kistótfalu
107.	Sámod	157.	Kovácsbuda
108.	Sellye	158.	Lapáncsa
109.	Sósvertike	159.	Magyarbóly
110.	Tengeri	160.	Márfa
111.	Tésény	161.	Márok
112.	Vajsló	162.	Matty
113.	Veji	163.	Nagyharsány
114.	Zaláta	164.	Nagytótfalu

		165.	Old
115.	Belvárdgyula	166.	Palkonya
116.	Bóly	167.	Pécsdevecser
117.	Borjád	168.	Peterd
118.	Hásságy	169.	Rádfalva
119.	Kisbudmér	170.	Siklós
120.	Máriakéménd	171.	Siklósbodony
121.	Monyoród	172.	Siklósnagyfalu
122.	Nagybudmér	173.	Szaporca
123.	Olasz	174.	Szava
124.	Pócsa	175.	Tésénfa
125.	Szederkény	176.	Túrony
126.	Töttös	177.	Újpetre
127.	Versend	178.	Villány
		179.	Villánykövesd
		180.	Vokány

Vármegye	Sorszám	Tag település	Sorszám	Tag település
Baranya	181.	Bánfa	217.	Bicsérd
	182.	Basal	218.	Boda
	183.	Boldogasszonyfa	219.	Bükkösd
	184.	Botykapeterd	220.	Cserdi
	185.	Bürös	221.	Csonkamindszent
	186.	Csebény	222.	Dinnyeberki
	187.	Csertő	223.	Gerde
	188.	Dencsháza	224.	Gyöngyfa
	189.	Endrőc	225.	Helesfa
	190.	Gyöngyösmellék	226.	Hetvehely
	191.	Hobol	227.	Kacsóta
	192.	Horváthertelend	228.	Királyegyháza
	193.	Ibafa	229.	Okorvölgy
	194.	Katádfa	230.	Pécsbagota
	195.	Kétújfalu	231.	Sumony
	196.	Kistamási	232.	Szabadszentkirály
	197.	Magyarlukafa	233.	Szentdénes
	198.	Nagypeterd	234.	Szentkatalin
	199.	Nagyváty	235.	Szentlőrinc
	200.	Nemeske	236.	Velény

201.	Nyugotszenterzsébet	237.	Zók
202.	Patapoklosi		
203.	Rózsafa		
204.	Somogyapáti		
205.	Somogyhárság		
206.	Somogyhatvan		
207.	Somogyviszló		
208.	Szenteagát		
209.	Szentlászló		
210.	Szigetvár		
211.	Szőrény		
212.	Szulimán		
213.	Teklafalu		
214.	Várad		
215.	Vásárosbéc		
216.	Zádor		

Vármegye	Sorszám	Tag település	Sorszám	Tag település
Baranya	238.	Babarc	267.	Alsómocsolád
	239.	Bár	268.	Bakóca
	240.	Bezedek	269.	Felsőegerszeg
	241.	Dunaszekcső	270.	Kisbeszterce
	242.	Erdősmárok	271.	Kishajmás
	243.	Feked	272.	Mágocs
	244.	Geresdlak	273.	Mekényes
	245.	Görccsönydoboka	274.	Meződ
	246.	Himesháza	275.	Mindszentgodisa
	247.	Ivándárda	276.	Palé
	248.	Kisnyárad	277.	Sásd
	249.	Kölked	278.	Varga
	250.	Lánycsók	279.	Váznok
	251.	Lippó		
	252.	Liptód		
	253.	Majs		
	254.	Maráza		
	255.	Mohács		
	256.	Nagynyárad		
	257.	Palotabozsok		
	258.	Sárok		
	259.	Sátorhely		
	260.	Somberek		
	261.	Szajk		
	262.	Szebény		
	263.	Székelyszabar		
264.	Szúr			
265.	Udvar			
266.	Véménd			

Vármegye	Sorszám	Tag település	Sorszám	Tag település
Tolna	280.	Csikostóttós	285.	Aparhant
	281.	Dalmand	286.	Bonyhád
	282.	Dombóvár	287.	Bonyhádvarasd
	283.	Jágónak	288.	Cikó
	284.	Kaposszekcső	289.	Györe
			290.	Izmény

291.	Kakasd
292.	Kisdorog
293.	Kismányok
294.	Kisvejke
295.	Lengyel
296.	Mócsény
297.	Mucsfa
298.	Nagymányok
299.	Nagyvejke
300.	Váralja
301.	Závod

Vármegye	Sorszám	Tag település
Somogy	302.	Babócsa
	303.	Barcs
	304.	Bélavár
	305.	Bolhó
	306.	Csokonyavisonta
	307.	Darány
	308.	Drávacgárdony
	309.	Drávatamási
	310.	Heresznye
	311.	Homokszentgyörgy
	312.	Istvándi
	313.	Kálmánca
	314.	Kastélyosdombó
	315.	Komlósd
	316.	Lakócsa
	317.	Patosfa
	318.	Péterhida
	319.	Potony
	320.	Rinyaújlak
	321.	Rinyaújnép
	322.	Somogyaracs
	323.	Szentborbás
	324.	Szulok
	325.	Tótújfalu
	326.	Vizvár



## Mesés Mecsek Térségi Turisztikai Társulás

### Társulási Megállapodása

A társult tagok Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) k. pontja és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.) 87.-94.§ §-ban kapott felhatalmazás alapján a 2021. június hó 15. napjától működő önkormányzati társulás (alapításkori neve: Mesés Mecsek Turisztikai Társulás) társulási megállapodását az alábbiak szerint fogadják el:

- 1.) A társulás neve és székhelye: Mesés Mecsek Térségi Turisztikai Társulás  
7394.Magyarhertelend, Kossuth u. 46.
- 2.) Rövid neve: Mesés Mecsek Társulás
- 3.) A társulás jogállása: jogi személy
- 4.) A társulás tagjainak neve, székhelye és képviselője:

Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.	
Érkezett: 2021. év. 06. hó. 28. nap	
Iktatószám: SZ/1506-1/2021.	
Ügyintéző neve: Vidórk	

Önkormányzat	Cím	Polgármester
Alsómocsolád Község Önkormányzat	7345 Alsómocsolád, Rákóczi u. 21.	Dicső László
Bikal Községi Önkormányzat	7346 Bikal, Zrínyi Miklós u.2	Kömüves József
Hosszúhetény Községi Önkormányzat	7694 Hosszúhetény, Fő u. 166.	dr. Csörnyei László Sándor
Kárász Községi Önkormányzat	7333 Kárász, Petőfi u. 36.	Lép Péter
Magyaregregy Község Önkormányzat	7332 Magyaregregy, Kossuth u. 73.	Fülöpné Rákosa Ildikó
Magyarhertelend Község Önkormányzat	7394. Magyarhertelend, Kossuth u. 46.	Szeledi Katalin
Mecseknádasd Község Önkormányzata	7695 Mecseknádasd, Felszabadulás u. 2/1.	Kraszné Auth Szilvia
Orfű Község Önkormányzata	7677 Orfű, Széchenyi tér 1.	Füziné Kajdy Zita
Pécsvárad Város Önkormányzata	7720 Pécsvárad, Szentháromság tér 3.	Zádori János
Szászvár Nagyközség Önkormányzat	7349 Szászvár, Május 1. tér 1.	Vidák Krisztina

5.) A társuláshoz tartozó települések lakosság száma:

Település	Lakosság szám (fő): 2021. január 1.
Magyarhertelend	651
Hosszúhetény	3501
Kárász	327
Magyaregregy	751
Mecseknádasd	1577
Orfű	1153
Pécsvárad	3987
Bikal	705
Alsómocsolád	315
Szászvár	2359

6.) A társulás bélyegzője: Mesés Mecsek Turisztikai Társulás felirattal ellátott körbélyegző, közepén Magyarország címerével.

7.) A Társulás alaptevékenysége:

kormányzati funkciók száma, megnevezése:

- 011130 önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 047310 turizmus igazgatása és támogatása
- 047320 turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 041140 területfejlesztés igazgatása
- 062020 településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 066090 egyéb szabadidős szolgáltatás
- 841214 szabadidős, kulturális és közösségi szolgáltatás igazgatása
- 841316 turizmus igazgatás
- 931900 egyéb sporttevékenység
- 932900 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
- 082091 közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082094 közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés

8.) A társulás célja és feladata:

- a) az önkormányzatok hatáskörébe tartozó turisztikai feladatok, fejlesztések közös megszervezése, megvalósítása
- b) a Mecsek turisztikai térség kialakítása, egységes megjelenés, turisztikai kínálat növelése, közös markerink tevékenység,
- c) az alaptevékenységben felsorolt feladatok megvalósítása.

9.) A társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

10.) A Társulási Tanács döntését határozattal hozza.

11.) A Társulási Tanács tagjai az önkormányzatok polgármesterei, minden tagjának egy szavazata van.

12.) A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha a jelen lévő tagok száma több mint a tanács

tagjainak fele. Érvényes döntéshez annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

13.) Az alábbi döntésekhez minősített többség szükséges:

- a.) a társulás szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához és módosításához;
- b.) az elnök megválasztásához
- c.) A Tanács elnökének javaslatára az alelnök megválasztásához
- d.) csatlakozás érdekképviseleti szervhez vagy szövetséghez;
- e.) tag kizárása a társulásból;
- f.) fejlesztést szolgáló pénzügyi hozzájárulást igénylő – társulási pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához, továbbá a költségvetés elfogadásához, módosításához, a zárszámadás elfogadásához,
- g.) pályázat benyújtásához.
- h.) zárt ülés elrendeléséhez,
- i.) abban az ügyben, amit az SzMSz meghatároz.

14.) A minősített többséghez annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

15.) A Társulás elnöke vagy alelnöke együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

16.) A társulás fenntartásához, működtetéséhez a tagok egységesen, lélekszáma tekintet nélkül 50 000 Ft./ év tagdíj összeget fizetnek be. A társulásnak egyéb vagyona nincs.

A tagok a hozzájárulást a Mesés Mecsek Társulás számlájára fizetik be minden év június 30. napjáig.

Társult felek az önkormányzatok által fizetendő pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárásként az azonnali beszédési megbízás – inkasszó – alkalmazásában állapodnak meg. Az inkasszó benyújtására főszabályként a társulási tanács elnöke, a társulási tanács elnöke által képviselt önkormányzat mulasztása esetén bármely tag jogosult a hozzájárulás esedékessé válását követő két eredménytelen felszólítást követő 15 napon belül.

Az azonnali beszédési megbízás lehetőségének biztosítása érdekében a beszédési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulást, felhatalmazó nyilatkozatot a tagönkormányzatok a társulási megállapodás elfogadásától számított 30 napon belül kötelesek a számlavezető pénzügyintézetüknek benyújtani.

17.) A társulási tanács tagjai évente beszámolnak képviselő-testületeinek a társulási tanácsban végzett tevékenységekről, a társulás működéséről.

18.) A társulásnak az általánostól eltérő feladatellátása, szolgáltatása nincs. A társulás szolgáltatásait valamennyi önkormányzat azonos feltételekkel veheti igénybe.

19.) A társulás pénzügyi-gazdasági ellenőrzését külső szervezet bevonásával végzi.

20.) A társulásban részt vevő tagok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához,



módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez.

- 21.) A társuláshoz csatlakozni és abból kiválni az érintett, a csatlakozni, vagy kiválni akaró képviselő-testületi döntést követő 30. nappal lehet. Erről legalább hat hónappal korábban, a képviselő testületeknek minősített többséggel kell dönteni és a Társulási Tanácsot értesíteni.
- 22.) Azt a társulási tagot, amely a társulási megállapodásban és a feladatellátásról szóló megállapodásokban vállalt kötelezettségeit nem teljesíti, a tanács minősített többséggel hozott határozatával kizárhatja.
- 23.) A társulás megszűnik:
  - a.) ha a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
  - b.) ha a társulás tagjai a 20. pontban foglaltak szerinti többséggel azt elhatározzák;
  - c.) a törvény erejénél fogva;
  - d.) a bíróság jogerős döntése alapján.

A Társulás megszűnése esetén a tagok egymással hozzájárulásuk arányában elszámolnak.
- 24.) A Társulási Tanács működésére egyebekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- 25.) A társulás működésének részletes szabályait a társulás szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, amelyet a társulás megalakulását, a társulási megállapodás módosítását követő 45 napon belül az elnök a Társulási Tanács elé terjeszt.
- 26.) A társulási tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal vehetnek részt.
- 27.) A társulás költségvetését elkülönítetten kezelő önkormányzat megnevezése: Magyarhertelend Község Önkormányzat.
- 28.) A társulás munkaszervezeti feladatait a Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.
- 29.) A társulás gazdálkodása: A társulás költségvetését és beszámolóit a Társulási Tanács fogadja el. Az előterjesztéseket a munkaszervezeti feladatokat ellátó egység készíti el, és az elnök terjeszti a tanács elé. A kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés szabályait külön szabályzat tartalmazza, amelyet az elnök hagy jóvá.
- 30.) A társulás működése során felmerült vitás kérdésekben a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma dönt.

Záró rendelkezések: A jelen Társulási Megállapodást a társulást alkotó tagok képviselő-testületei minősített többséggel hozott határozataikkal jóváhagyták, az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként elfogadták.

Jelen társulási megállapodást 2021. június hó 15. napjától kell alkalmazni

A Társulási Megállapodást a tagtelepülések polgármesterei aláírásukkal látták el.

Magyarhertelend, 2021. június 15.

Jelen társulási megállapodást 2021. június hó 15.napjától kell alkalmazni  
A Társulási Megállapodást a tagtelepülések polgármesterei aláírásukkal látták el.

Magyarhertelend, 2021. június 15.

Önkormányzat neve, határozat száma:

Alsómocsolád Község Önkormányzata  
100/2021.(VI. 8.)

Bikal Község Önkormányzat  
20/2021.(VI.14.)

Magyarhertelend Község Önkormányzat  
35/2021.(VI.11.)

Hosszúhetény Községi Önkormányzat  
43/2021.(VI.14)

Kárász Községi Önkormányzat  
21/2021.(VI.14.)

Magyaregregy Község Önkormányzata  
23/2021.(VI.14.)

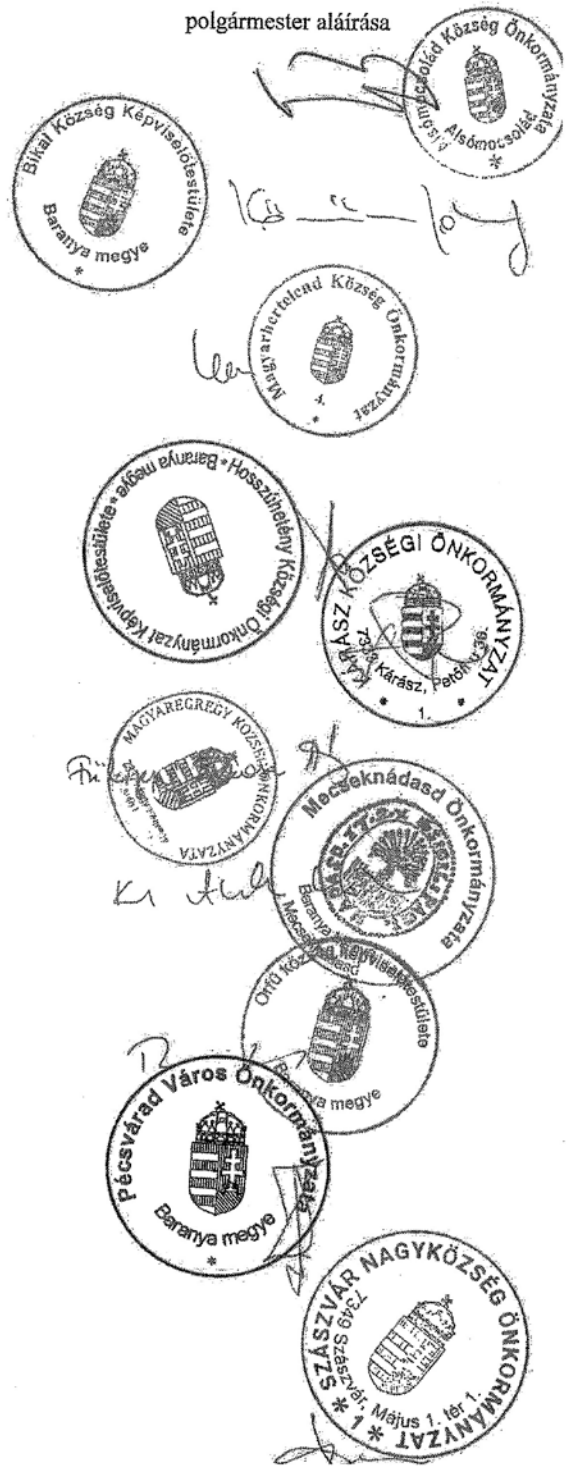
Mecseknádasd Község Önkormányzata  
36/2021.(VI.11.)

Orfű Község Önkormányzata  
51/2021.(V. 31.)

Pécsvárad Város Önkormányzata  
47/2021.(VI.8.)

Szászvár Nagyközség Önkormányzat  
41/2021.(VI.11.)

polgármester aláírása



## 6.számú melléklet

### Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök, beosztások

Jogsabályi előírások és helyi döntés értelmében az alábbi munkakört betöltő közszolgálati dolgozók kötelesek vagyonyilatkozatot tenni:

- 1./ Jegyző
- 2./ Szociális ellátás ügyeivel foglalkozó ügyintéző/k/
- 3./ Adóügyekkel foglalkozó ügyintéző/k/
- 4./ Önkormányzatok gazdálkodásával, pénzkezelésével foglalkozó ügyintéző/k/
- 5./ Az önkormányzati tulajdonban és fenntartásban működő intézmények vezetői
- 6./ Az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság ügyvezetője
- 7./ Az önkormányzat bizottságainak külsős, nem képviselő tagjai

## 7.számú melléklet

### MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött – figyelemmel a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. rendelkezéseire egyrészről

**Szászvár Nagyközség Német Önkormányzata**; székhely: 7349 Szászvár, Május 1 tér 1., mint **Kedvezményezett** (képviseli: Teleki Tiborné Wáger Marianna elnök)

*másrészről*

**Szászvár Nagyközség Önkormányzata** székhely: 7349 Szászvár, Május 1 tér 1., mint tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**) képviseli: Dunai Péter polgármester között, alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

A)

1. Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képezi a természetben 7349 Szászvár, Szent István u. 33. szám alatt található Községi Ház, illetve IKSZT épület, amelynek – a főbejáratától jobbra található –, „német iroda” elnevezésű irodájának használatát azonnal átengedi Kedvezményezett részére.
2. A használat célja, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati feladatellátásához szükséges mértékben és időtartamban, havonta 16 órában iroda, illetve hivatali helyiséget biztosítson.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a Kedvezményezett az ingatlant berendezett, bútorozott állapotban veszi birtokba. Az ingatlanban a mellékletben írt berendezési tárgyak találhatóak.
4. A használat során használó köteles a berendezési, felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen használni, illetve tartózkodni minden olyan magatartástól, amely a berendezési tárgyak állapotát rongálná és a használat 2. pontban rögzített céljától eltérne.
5. A Kedvezményezett az ingatlanon semmilyen érdemi átalakítást nem végezhet.
6. A Kedvezményezett az ingatlan használatát másnak nem engedheti át a Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.
8. A Kedvezményezett a Önkormányzat részére nem fizet használati díjat.
9. Önkormányzat kijelenti, hogy a használatért külön anyagi ellentételezést nem kér.
10. A szerződő felek megállapodása szerint bármelyik fél jogosult indokolás nélkül, a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal jelen szerződést felmondani egy hónapos felmondási idő mellett. Az Önkormányzat felmondása esetén a működési feltételek biztosítására a külön törvényben meghatározottak szerint köteles.
11. Amennyiben a Kedvezményezett az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a helyiség használatát másnak átengedi, vagy azon bármilyen átalakítást, beruházást végez, továbbá a termet a hivatal munkájának sorozatos szükségtelen zavarása mellett, illetve a rendeltetésével össze nem férő módon használja, abban bármilyen kárt okoz, az Önkormányzatnak joga van jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.



B)

1. Az Önkormányzat törvényi kötelezettsége tudatában a fenti ingatlanhasználaton felül a Kedvezményezett részére a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) székhelyén a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásához szükséges mértékben és időtartamban technikai eszközöket (telefon és annak költségei kivételével), irodaszereket munkaidőben biztosít.
2. Az Önkormányzat törvényi kötelezettsége tudatában a fenti ingatlanhasználaton felül a Kedvezményezett részére a Hivatal székhelyén a nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához szükséges mértékben és időtartamban a legszükségesebb, törvényben előírt személyi feltételeket munkaidőben biztosítja az alábbiak szerint, figyelemmel az eddigi gyakorlatra is.

2.1 Az Önkormányzat biztosítja a Kedvezményezett költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők betartását és együttműködési kötelezettségeket a jegyző útján.

2.2 Az Önkormányzat biztosítja a Kedvezményezett kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket a jegyző útján.

2.3 Az Önkormányzat biztosítja a Kedvezményezett kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat a jegyző útján.

2.4 Az Önkormányzat a Kedvezményezett működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket a jegyző útján biztosítja.

---

#### **Záradék**

- a) *Jelen megállapodás a felek egybehangzó akaratán és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80. § rendelkezésein alapul.*
- b) *Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az a) pontban jelölt jogszabály és a Ptk. megfelelő rendelkezései irányadóak.*
- c) *A felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal és hatályos jogszabályi előírásokkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírásukkal ellátják.*
- d) *A kiegészített megállapodás aláírására Szászvár Nagyközség Önkormányzat 120/2014. (XII.16.) számú határozatával-, a Szászvár Nagyközség Német Önkormányzata 25/2014. (XII.12.) számú határozatával ad felhatalmazást a polgármesternek, illetve az elnöknek.*
- e) *Jelen megállapodás mind a felek képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatába beépül.*

Szászvár, 2014. 12. 16.

**Dunai Péter**  
polgármester

**Teleki Tiborné Wáger Marianna**  
elnök

## 7/A.számú melléklet

### MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött – figyelemmel a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. rendelkezéseire egyrészről

**Szászvár Nagyközség Roma Önkormányzata**; székhely: 7349 Szászvár, Május 1 tér 1...,  
mint Kedvezményezett (képviseli: Orsós Gábor elnök)

másrészről

**Szászvár Nagyközség Önkormányzata** székhely: 7349 Szászvár, Május 1 tér 1..., mint  
tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**) képviseli: Dunai Péter polgármester  
között, alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

A)

1. Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képezi a természetben 7349 Szászvár, Május 1 tér 1. szám alatt utcafronton található Hivatali épület, amelynek 1. számú – a főbejáratától balra található - irodájának használatát korábbi szóbeli megállapodás alapján 2014.12.01.-től átengedi Kedvezményezett részére.
2. A használat célja, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati feladatellátásához szükséges mértékben és időtartamban, legalább havonta 16 órában iroda, illetve hivatali helyiséget biztosítson.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a Kedvezményezett az ingatlant berendezett, bútorozott állapotban veszi birtokba. Az ingatlanban a mellékletben írt berendezési tárgyak találhatóak.
4. A használat során használó köteles a berendezési, felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen használni, illetve tartózkodni minden olyan magatartástól, amely a berendezési tárgyak állapotát rongálná és a használat 2. pontban rögzített céljától eltérne.
5. A Kedvezményezett az ingatlanon semmilyen érdemi átalakítást nem végezhet.
6. A Kedvezményezett az ingatlan használatát másnak nem engedheti át a Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.
8. A Kedvezményezett a Önkormányzat részére nem fizet használati díjat.
9. Önkormányzat kijelenti, hogy a használatért külön anyagi ellentételezést nem kér.
10. A szerződő felek megállapodása szerint bármelyik fél jogosult indokolás nélkül, a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal jelen szerződést felmondani egy hónapos felmondási idő mellett. Az Önkormányzat felmondása esetén a működési feltételek biztosítására a külön törvényben meghatározottak szerint köteles.
11. Amennyiben a Kedvezményezett az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a helyiség használatát másnak átengedi, vagy azon bármilyen átalakítást, beruházást végez, továbbá a termet a hivatal munkájának sorozatos szükségtelen zavarása mellett, illetve a rendeltetésével össze nem férő módon használja, abban bármilyen kárt okoz, az Önkormányzatnak joga van jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.

B)

1. Az Önkormányzat törvényi kötelezettsége tudatában a fenti ingatlanhasználaton felül a Kedvezményezett részére a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) székhelyén a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásához szükséges mértékben és időtartamban technikai eszközöket (telefon és annak költségei kivételével), irodaszereket munkaidőben biztosít.
2. Az Önkormányzat törvényi kötelezettsége tudatában a fenti ingatlanhasználaton felül a Kedvezményezett részére a Hivatal székhelyén a nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához szükséges mértékben és időtartamban a legszükségesebb, törvényben előírt személyi feltételeket munkaidőben biztosítja az alábbiak szerint, figyelemmel az eddigi gyakorlatra is.

2.1 Az Önkormányzat biztosítja a Kedvezményezett költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők betartását és együttműködési kötelezettségeket a jegyző útján.

2.2 Az Önkormányzat biztosítja a Kedvezményezett kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket a jegyző útján.

2.3 Az Önkormányzat biztosítja a Kedvezményezett kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat a jegyző útján.

2.4 Az Önkormányzat a Kedvezményezett működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket a jegyző útján biztosítja.

---

#### **Záradék**

- f) *Jelen megállapodás a felek egybehangzó akaratán és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80. § rendelkezésein alapul.*
- g) *Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az a) pontban jelölt jogszabály és a Ptk. megfelelő rendelkezései irányadóak.*
- h) *A felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal és hatályos jogszabályi előírásokkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírásukkal ellátják.*
- i) *A kiegészített megállapodás aláírására Szászvár Nagyközség Önkormányzat 119/2014. (XII.16.) számú határozatával-, a Szászvár Nagyközség Roma Önkormányzata 34/2014. (XII.12.) számú határozatával ad felhatalmazást a polgármesternek, illetve az elnöknek.*
- j) *Jelen megállapodás mind a felek képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatába beépül.*

Szászvár, 2014. 12. 12.

**Dunai Péter**  
polgármester

**Orsós Gábor**  
elnök

## **8. számú melléklet az I/2024. (I. 25.) számú rendelethez**

**A)**

**Szászvár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi hatásköreit  
a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottságra átruházza:**

**B)**

**Szászvár Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi  
hatásköreit  
a Polgármesterre átruházza:**

- a) Döntés rendkívüli önkormányzati támogatás ügyében;
- b) Döntés köztemetésről;

**B)**

**Szászvár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi hatásköreit  
a Jegyzőre átruházza:**

- a) Döntés közigazgatási bírság kiszabásáról önkormányzati hatósági ügyekben;

## 6. számú melléklet

### **Szászvár nagyközségre vonatkozó általános ismeretek**

A szászvári helyi választópolgárok közössége - közvetlenül, illetve a választott helyi önkormányzati képviselők útján - önállóan és demokratikusan intézi a helyi közügyeket.

Az önkormányzat **közigazgatási határai:**

Keleten: Máza község

Északra: Györe, Tófú, Hegyhátmaróc községek

Nyugatra és délre: Vékény község

#### **A település története:**

Szászvár nagyközség a század első felében három község volt: Szászvár, Császtza és Máza.

1947-ben egyesült Szászvár és Császtza, Szászvár névvel. 1975-ben Máza is csatlakozott, és így alakult ki Mázaszászvár. 1991-ben ez az utóbbi egyesülés megszűnt, Máza önálló lett. Szászvár nagyközségi rangja viszont megmaradt.

A község a levéltári adatok szerint jelentős múlttal rendelkezik. Az 1235. évi királyi adományleveléből kitűnik, hogy a község megerősített volt, temploma és kolostora már állt. A mai Szászvár a középkor folyamán jelentős mezőváros volt. Várát a XIII. században Bertalan pécsi püspök építtette. A pécsi püspökség birtokaként 1439-ben és 1476-ban Zastrum Szasz néven említik az oklevelek. Ebben az időben vásároshely volt.

A szepesi püspök a nevét 1835-ben Szászvárra változtatta.

A településen a középkorban már található német nemzetiség. A XVIII. században Németországból telepítettek be családokat, és máshonnan is vándoroltak ide emberek. Ennek oka az volt, hogy a török hódoltság alatt nagyon lecsökkent az itt élő népesség száma és munkaerőre volt szükség. A jó termőföld vonzotta az embereket, önként jöttek és telepedtek le. 1787-re a település már benépesült, így II. József parancsára az állami költségen történt betelepítést leállították.

A településen a széntermelést 1808-ban kezdték meg. A bánya a pécsi püspökség tulajdonában volt. 1849-ben Miesbach Alajos haszonbérleti szerződést kötött a püspökkel a

szénkitermelésre. 1866-ban egy pesti társaság, a Kőszénbánya és Téglagyár RT. kezébe került, ekkor már 50 főt foglalkoztatott. 1885-től a szászvári Bányász Egyesület hasznosította.

A település a Bátaszék-Dombóvár vasútvonal mentén fekszik, ez ország vérkeringésébe ezáltal is bekapcsolódik. A településen a 6104 számú Hird-Szászvári összekötő út halad át, összekötvé Bonyhádon a 6-os főközlekedési úttal Szászvárt, a másik irányból Dombóvár, valamint Komló-Pécs irányába lehet közúton eljutni.

A földrajzi tájegység a Völgységi patakról kapta a nevét, amely patak kettészeli a települést. Szászvár története során mindig is központi szerepet betöltő település volt, földrajzi helyzete, a közlekedési viszonyok, a vár, a településen élők baranyai viszonylatban magas létszáma, ennek következtében iparosodása, és nem utolsósorban a bánya megléte miatt.

A '90-es évek közepén, ország gazdasági helyzetének romlása településünkön is éreztette hatását: a Mecseki Szénbánya Vállalat felszámolásra került. Megalakult, és 1995. május végéig működött a Szászvári bánya, mint "magánbánya". Megszűnése után a szénbányászati tevékenység - mint az országban másutt is - befejeződött. Ennek következtében megindult, és azóta is tart a településen a munkanélküliség, amely a település életére alaposan rányomta bélyegét. A bányabezárás érintett szinte minden családot a településen, akár az miatt is, hogy a bánya működéséhez kapcsolódó, kiszolgáló tevékenységet folytató kisebb-nagyobb üzemek is elveszítették megrendeléseiket.

A '90-es évek elejének másik nagy döntése, a földtulajdonok rendezése, a termelőszövetkezetek privatizálása is jelentős mértékben érintette a települést: létrejött több kisebb gazdaság, mezőgazdasági vállalkozás, akik a mai napig megpróbálnak talpon maradni, szántóföldi növényeket, gyümölcsöt termelve, állatokat nevelve. Az egykori egyházaskozári Haladás Termelőszövetkezetből kiváltott vagyonnal ebben az időszakban hozták létre az AGROSZÁSZ KFT-t, amely mára a település legnagyobb cége lett, több mint 60 dolgozót foglalkoztatnak a jól prosperáló vállalkozásban. A többi helybéli cég inkább csak kényszervállalkozásnak nevezhető, a foglalkoztatás 1-2 főtől legfeljebb 12-15 főig terjed esetükben.

A legújabb kori történelemben településünk a Komlói Kistérséghez tartozik, ezen belül, mint a kistérség 3. legnagyobb települése, a különféle ellátásokban való együttműködés révén mikrotérségi központ.

A település megfelelő, több községet is ellátó intézményhálózattal, infrastruktúrával működik, kistérségi együttműködésekben és nemzetközi kapcsolatokban vesz részt. Szászvár nagyközség a Komlói Kistérséghez tartozó település, a város mellett mikrotérségi központi feladatokat is ellát.

A mikrotérségi feladatok ellátása jelentős mértékben megterheli évről-évre a település költségvetését, ugyanakkor ez a szerepkör teszi, teheti a települést méltóvá a későbbiekben a városi rangra történő pályázásra is.

A helyi önkormányzat feladatát a kötelezően ellátandó, az önkormányzati törvényben rögzítetteken kívül számtalan önként vállalt feladatot is biztosít a település, illetve a mikrotérség lakossága számára. Az önkormányzat célja ezen tevékenységi körök, feladatok mind szélesebb rétegeket érintő ellátása.

## 7. számú melléklet

### A megválasztott képviselők névsora

Vidák Krisztina	polgármester
Réder Péter Gábor	alpolgármester

Dr. András Friderika	képviselő
Bányai Barna	képviselő
Juhász Attila	képviselő
Kiss Lóránd	képviselő
Hang Csaba	képviselő

## 8. számú melléklet

### A képviselőtestület nyilvános ülésére meghívandó személyek, civil szervezetek névsora

A képviselőtestület nyilvános ülésére meghívandó személyek, civil szervezetek névsora



- 1) Doubull DARTS CLUB EGYESÜLET
- 2) Bányász Nyugdíjasok Szakszervezete
- 3) Szászvári Bányász Nyugdíjas Egyesület
- 4) Erdélyi Kör Egyesület (megszűnt tavaly év végén)
- 5) Haladás Horgászegyesület Szászvár
- 6) Keleti-Mecsek Egyesület
- 7) Máré Vára VT
- 8) Máza és Szászvár Nyugdíjas Alapítvány
- 9) Mecsek-Völgység-Hegyhát Egyesület
- 10) Mozgáskorlátozottak B.M.E. Szászvári Csoportja
- 11) MUSE (Mecsek-Hegyhát Utánpótlásnevelő Sportegyesület)
- 12) Szászvári Fúvószenekear Közhasznú Egyesület
- 13) Szászvári Ifjúsági Egyesület
- 14) Szászvári Középületekért Közalapítvány
- 15) Szászvári Lövész Egylet
- 16) Szászvári Mocorgók Szabadidő Egyesület
- 17) Szászvári Német Nemzetiségi Egyesület
- 18) Szászvári Nőegylet
- 19) Szászvári Polgárőr Egyesület
- 20) Szászvári Sportegyesület
- 21) Szőlő-és Bortermelők Baráti Köre Egyesület
- 22) Várbaráti Kör Egyesület
- 23) Vöröskereszt Helyi Szervezete
- 24) Önkéntes Tűzoltó Egyesület
- 25) CSÉKE
- 26) Szászvári Szent Rita Katolikus Karitás
- 27) Szászi Suli Alapítvány

- Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Bölcsőde Intézményvezető
- Óvoda Intézményvezető
- Kiss György Általános Iskola Intézményvezető

A meghívottak részére a meghívót elsősorban elektronikus formában kell biztosítani.

**Megválasztott bizottság és annak összetétele:**

***Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság***

<b><i>Juhász Attila</i></b>	<b><i>elnök</i></b>
<i>Bányai Barna</i>	<i>tag</i>
<i>Havasiné Szokoly Zsuzsanna</i>	<i>nem képviselő tag</i>

## Szászvár Nagyközség Önkormányzata által ellátott feladatok

### KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINT

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047310 Turizmus igazgatása és támogatása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 076062 Település-egészségügyi feladatok
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 082080 Növény- és állatkertek működtetése és megőrzése
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 083050 Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
- 096015 Gyermekekétketetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétketetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107090 Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok