

16. §

Főbb feladat- és hatáskörök:

- a/ részt vesznek a Képviselő-testületek és bizottságaik, valamint a nemzetiségi önkormányzat törvényes és zavartalan működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakításában és biztosításában;
- b/ segítik a testületi ülések előterjesztéseinek elkészítését;
- c/ szükség szerint készítik a testületi ülések meghívóját, összeállítják a napirend szerinti előterjesztéseket és megküldik a képviselők és más meghívottak részére;
- d/ az önkormányzati döntéseket nyilvántartják, kezelik és információkat szolgáltatnak;
- e/ a testületek határozatát közlik az érintettekkel;
- f/ koordinálják az önkormányzatok civil szervezetekkel meglévő kapcsolatait, továbbá a civil kapcsolatok fejlesztésével, alakításával kapcsolatos önkormányzati feladatokat;
- g/ felügyelik a Hivatal és az önkormányzatok ügyiratkezeléssel kapcsolatos tevékenységét;
- h/ ellátják az iktatási és irattározási feladatokat;
- i/ kapcsolatot tartanak a Kistérségi Társulással;
- j/ ellátják a polgármesterek és a jegyző hivatali levelezésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat;
- k/ postázzák a Hivatal és az önkormányzatok kimenő leveleit
- l/ anyakönyvi (születés, házasságkötés, haláleset) ügyintézés hatósági tevékenysége.

Munkaköri leírások

17. §

/1/ A foglalkoztatottak feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ 3. számú mellékletét képezik.

/2/ A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell az alkalmazott jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

/3/ A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző a felelős.

VII. Fejezet

MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

18. §

/1/ A köztisztviselői jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte: A köztisztviselői jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

Határozott időre történő kinevezéssel a Kttv. vonatkozó rendelkezései szerint köthető csak köztisztviselői jogviszony.

/2/ A Hivatal feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket. A Hivatal állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

/3/ Más esetben díjfizetésére a Hivatal által a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés e rendelet szabályai szerint igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a Hivatal állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

19. §

A képviselőt:

- a/ a Hivatalt a jegyző és az általa megbízott személy jogosult képviselni;
- b/ a Hivatalt belső működése során a saját feladat-és hatásköre vonatkozásában bármely köztisztviselő jogosult képviselni.

20. §

Bélyegző használat, nyilvántartás:

- a/ Az érintett Község Polgármestere, a Bánokszentgyörgyi Közös Hivatal Jegyzője köriratú körbélyegzők, közepén a Magyar címerrel, használatára saját személyükben az érintett polgármesterek és a jegyző jogosultak.
- b/ A Hivatal hivatalos körbélyegzője: Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal (2 db.) közepén a magyar címerrel.
- c/ A hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadmányokon lehet használni.
- d/ A bélyegzőkről a Hivatal nyilvántartást vezet.

Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

21. §

/1/ Értekezletek:

- a/ A polgármesterek szükség szerint munkaértekezletet tartanak a dolgozók részére.
- b/ A jegyző a Hivatal dolgozói teljes vagy szűkebb köre részére szükség szerint munkaértekezletet hív össze.

/2/ A köztisztviselők szükség esetén egyedi ügyben belső egyeztetést kezdeményeznek a jegyzővel. A Képviselő- testületek és szerveik elé kerülő előterjesztések belső egyeztetését az igazgatási ügyintézők végzik.

22. §

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. §-ában felsoroltaknak vagyonyilatkozatot kell tenni. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök nyilvántartását a Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

Az ügyfélfogadás rendje

23. §

A jegyző gondoskodik arról, hogy az általános ügyfélfogadási időben a felvilágosításra, intézkedésre jogosult ügyintézők a munkahelyükön tartózkodjanak.

24. §

/1/ A közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei a hivatal ügyfélfogadási rendjét az alábbiak szerint határozzák meg:

Székhely:

Bánokszentgyörgy:

hétfőn:	8.00 órától 12.00 óráig és 13.00 órától 16.00 óráig
kedden:	nincs ügyfélfogadás
szerdán:	8.00 órától 12.00 óráig és 13.00 órától 16.00 óráig
csütörtökön:	8.00 órától 12.00 óráig és 13.00 órától 16.00 óráig
pénteken:	8.00 órától 12.00 óráig

Kirendeltség:

Pusztamagyaród:	kedden:	8.00 órától 16.00 óráig
	csütörtökön:	8.00 órától 16.00 óráig

Társult községekben:

Bucsután:	csütörtökön:	12.00 órától 14.00 óráig.
Oltárcon:	kedden:	8.00 órától 15.00 óráig
	pénteken:	8.00 órától 12.00 óráig
Szentliszlón:	csütörtökön:	10.00 órától 12.00 óráig

Várföldén:	kedden:	8.00 órától 16.00 óráig
	pénteken:	8.00 órától 14.00 óráig

Az ügyfélfogadást a hivatal ügyintézői látják el, a jegyző által meghatározott beosztás szerint.

/2/ Az országgyűlési képviselők, az önkormányzati képviselők, a nemzetiségi önkormányzati képviselők és a bizottságok tagjai munkaidőben korlátozás nélkül jogosultak a Hivatalt felkeresni.

/3/ Amennyiben a Hivatal intézkedésének késedelme elháríthatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ügyfeleket munkaidőben, időbeni korlátozás nélkül fogadni kell.

/4/ A házasságkötések biztosításáról szombaton és ünnepnapokon is gondoskodni kell.

/5/ A Hivatal munkatársai kötelesek gondoskodni az ügyfélfogadás folyamatosságáról és zavartalanságáról.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

25. §

/1/ A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

/2/ Az alkalmazott köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. Az alkalmazott munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

/3/ Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése a költségvetési szerv érdekeit sértené.

/4/ A Hivatalban hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az ellátottak, gondozottak egészségi állapotára vonatkozó adatok,
- az önkormányzatok döntés előkészítés szakaszban lévő információk, melyek az önkormányzatok gazdasági érdekeit veszélyeztetni,
- mindaz, amit jogszabály e körbe utal.

/5/ A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A Hivatal valamennyi alkalmazottja köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére a jegyzőtől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

26. §

/1/ A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a Hivatal alkalmazottainak elő kell segíteniük.

/2/ A televízió, a rádió és az írott és elektronikus sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

/3/ A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- A Hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a jegyző, vagy a jegyző által esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Hivatal jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Hivatal tevékenységében zavart, a költségvetési szervnek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

A Hivatal munkarendje

27. §

/1/ A heti munkaidő 40 óra. A Hivatalban a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) is tartalmazza a következő:

Hétfő, kedd, szerda, csütörtök 8.00 – 16.30 óráig
Péntek 8.00 - 14.00 óráig

/2/ A munkából való távolmaradásról (betegség, fizetés nélküli szabadság) minden hó 15. napjáig a Hivatal jelentést küld az Államkincstárnak.

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

28. §

/1/ A munkáltatói jogkör gyakorlása körében a köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez, jutalmazásához a /2/ pontban meghatározottak szerint a polgármesterek egyetértése szükséges.

/2/ Az egyetértési jog gyakorlása érdekében a jegyző a tervezett munkáltatói döntés előtt köteles a polgármestereket megkeresni. A polgármesterek az Möt. 81. § (4) bekezdés b) pontjában meghatározott, őket megillető egyetértési jogot az általuk meghatározott körben gyakorolják.

/3/ A polgármesterek tekintetében az érintett Képviselő-testületek gyakorolják a munkáltatói jogokat, juttatásukat a jogszabály keretei között határozzák meg. A polgármesterek az államigazgatási tevékenységéért a közzolgálati szabályok szerint felelősek.

/4/ A jegyző tekintetében a hat település polgármestere együttesen gyakorolja a munkáltatói jogokat.

/5/ Bánokszentgyörgy község Polgármestere a jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat gyakorolja;

/6/ A Hivatal dolgozói felett a munkáltatói jogokat a jegyző a közzszolgálatra és egyéb foglalkoztatásra vonatkozó szabályok szerint gyakorolja. A kinevezéshez, felmentéshez, jutalmazáshoz a polgármesterek egyetértése szükséges.

/7/ A szabadságok kiadása, teljesítményértékelés a jegyző munkáltatói jogköre.

/8/ A Hivatal dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást. A jegyzőt, a jegyző által megbízott köztisztviselő helyettesíti.

Szabadság

29. §

/1/ Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a jegyzővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.

/2/ Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani.

/3/ Az alkalmazottakat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A költségvetési szervben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A helyettesítés rendje

30. §

/1/ A Hivatalban folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

/2/ Az alkalmazottak távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző a feladata, helyettesítése vagy távolléte esetén az általa felhatalmazott személy feladata.

/3/ A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Munkakörök átadása

31. §

/1/ A Hivatal vezetői és alkalmazottai munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

/2/ Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

/3/ Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

/4/ A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a jegyző (jegyző esetén a Székhely település polgármestere) gondoskodik.

Egyéb szabályok

32. §

/1/ Fénymásolás: A Hivatalban a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

/2/ Dokumentumok kiadásának szabályai: A Hivatal dokumentumainak (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak a jegyző engedélyével történhet.

Saját gépkocsi használata

33. §

/1/ A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

/2/ Saját gépkocsit hivatali célra a jegyző engedélyével, jegyző esetében a székhely település polgármesterének engedélyével lehet igénybe venni.

Kártérítési kötelezettség

34. §

/1/ A köztisztviselő a köztisztviselői jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

/2/ Szándékos károkozás esetén a köztisztviselő a teljes kárt köteles megtéríteni.

/3/ A köztisztviselő vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át, kivéve azon eseteket amikor a hiány bekövetkezéséért más személy felelőssé tehető, avagy a hiányt bűncselekmény okozta.

/4/ A pénztárost, egyéb pénzkezelőket e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz tekintetében.

/5/ Leltárhíánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány. A leltárhíányért a leltár felelősségi megállapodást kötött köztisztviselő vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

/6/ Amennyiben a Hivatalban a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

Anyagi felelősség

35. §

/1/ A Hivatal az alkalmazott ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár az alkalmazott munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

/2/ Az alkalmazott szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a költségvetési szerv vezetőjének engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. laptop, számítógép, stb.)

/3/ A Hivatal valamennyi alkalmazottja felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

A költségvetési szerv ügyiratkezelése

36. §

/1/ A Hivatalban az ügyiratok kezelése nem osztott rendszerben történik.

/2/ Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző a felelős.

/3/ Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés rendje

37. §

/1/ A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a jegyző határozza meg.

/2/ Ennek részletes szabályait a Gazdálkodási Szabályzatban kell meghatározni.

A költségvetési szerv létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

38. §

/1/ A Hivatal épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

/2/ A Hivatal saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

/3/ A helyiségek és berendezések használatára vonatkozó előírásokat külön szabályzat tartalmazza.

VIII. Fejezet

BELSŐ KONTROLLRENDSZER

39. §

/1/ A jegyző a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

/2/ A jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer, és
- nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

/3/ A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

/4/ A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a jegyző köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

/5/ A jegyző köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

/6/ A jegyző köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges és táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

/7/ A jegyző köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének rendjét, valamint köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

/8/ A jegyzőnek a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE). A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.

31.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban a jegyző köteles értékelni a belső kontrollrendszer minőségét.

Óvó, védő előírások

40. §

/1/ A Hivatal minden alkalmazottjának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

/2/ Minden alkalmazottnak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Közérdekű adatok megismerése, személyes adatok védelme

41. §

/1/ A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése során a jegyző jár el. A jegyző gondoskodik az Avtv. 31/A. § (2) bekezdésében foglalt feladatok ellátásáról.

/2/ Közérdekű adat megismerését bárki – szóban, írásban, elektronikus úton – igényelheti. A közérdekű adatot kezelő szervezeti egység haladéktalanul, de legfeljebb 15 napon belül az igénynek eleget tesz. Közigazgatási hatósági ügyben az eljárás irataiba való betekintésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 68 – 69/A. §-a alapján van lehetőség.

/3/ A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről az igénylő, kérésének megfelelően, másolatot kaphat. Ha a dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

/4/ Az adatokat az igénylő által kért formában – szóban, postai úton, fénymásolaton, floppy lemezen, CD vagy DVD lemezen, e-mailben – kell rendelkezésre bocsátani.

/5/ Az igény elutasításáról és annak indokairól 8 napon belül értesíteni kell az igénylőt. Az igény elutasítását és indokait minden esetben írásban dokumentálni kell. A Titkársági referens évente elkészíti az elutasított igényekről, valamint az elutasítás indokairól szóló összefoglaló értesítést az adatvédelmi biztos számára.

/6/ Az igény elutasítása miatt a Nagykanizsai Járásbírósághoz lehet 30 napon belül keresetet benyújtani.

/7/ Az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

/8/ Az igénylőtől a fénymásolatért A4-es oldalanként 16 Ft+ÁFA, floppy lemezért 160 Ft+ÁFA, CD vagy DVD lemezért 800 Ft költségtérítést kell kérni. A költségtérítés összegét az igénylővel előre közölni kell. Közigazgatási hatósági eljárás iratainak anonimizálása esetén a 188/2009. (IX.10.) Korm. rendeletben foglalt költségtérítést kell fizetni.

/9/ A fejezetben nem szabályozott kérdésekben az Avtv. rendelkezéseit kell figyelembe venni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

42. §

/1/ A Szabályzat 2013. január 2. napján lép hatályba.

/2/ A Szabályzatot a jegyző megismerteti a dolgozókkal és gondoskodik a Hivatalban történő mindenkori hozzáférés lehetőségéről.

Bánokszentgyörgy, 2013. január 2.

Horváth Ferencné
Bánokszentgyörgy Község polgármestere

Szunyogh István
jegyző

1. számú melléklet a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

**A POLGÁRMESTEREK ÉS A JEGYZŐ HATÁSKÖRÉBE TARTOZÓ
KÖZIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEK
KIADMÁNYOZÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSÁRÓL
Polgármesterek kiadmányozási jogának gyakorlásáról**

Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 67. §. e) pontjában foglaltaknak eleget téve a kiadmányozás rendje:

I. Polgármesterek – kizárólagos kiadmányozási joga:

A Képviselő-testületet megillető feladat- és hatáskörök gyakorlása, amikor a Képviselőtestületet a polgármester képviseli,

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben hozott döntések,

Képviselő-testület ülésének összehívása,

A jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási, önkormányzati hatósági ügyben hozott döntések,

Nevére címzett levelekre, megkeresésekre stb. adott válaszok,

Hivatalt érintő körlevelek.

II. Polgármesterek – jegyző együttesen gyakorolják a kiadmányozási jogot az alábbiakban:

Képviselő-testületek jegyzőkönyve, határozatok kivonata,

Önkormányzati rendeletek,

Együttesen kiadott belső szabályzatok, utasítások, felhívások, nyilatkozatok.

A jegyző és aljegyző kiadmányozási jogának gyakorlásáról és a jegyző helyettesítéséről

Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 81§ 1) bekezdés j.) pontja alapján a jegyzői hatáskörbe tartozó érdemi döntést igénylő ügyekben (határozat, végzés, hatósági bizonyítvány- és igazolvány, felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezések és felterjesztések) a **kiadmányozás jogát a jegyző magának tartja fenn akadályoztatása, helyettesítése esetén az általa megbízott személyre ruházza át.**

Az érdemi döntést nem igénylő, közbenső intézkedéseket, eljárási cselekményeket az ügyintézők jogosultak aláírni.

Önálló kiadmányozási joggal rendelkeznek az **anyakönyvvezetők**, a vonatkozó jogszabályban megállapítottak szerint.

A jegyzőt távollétében teljes jogkörrel **általa megbízott személy** helyettesíti.

2. számú melléklet a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivata Szervezeti és Működési Szabályzatához

A HIVATAL SZERVEZETI ÁBRÁJA

JEGYZŐ
7 FŐ ÜGYINTÉZŐ

pénzügyi –gazdálkodási ügyintéző 3fő, Adóügyi ügyintéző- pénztáros 1fő
Szociális ügyintéző- adóügyi ügyintéző 1fő igazgatási ügyintéző (anyakönyvvezető) 2fő

3. számú melléklet a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatához

**A BÁNOKSZENTGYÖRGYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
MUNKAKÖRI LEÍRÁSAI**

4. számú melléklet a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatottak vagyonyilatkozat-
tételi kötelezettsége a következő:

**A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátandó alaptevékenységet meghatározó
jogszabályok**

2012. XC. törvény a kéményseprő-ipari közszolgáltatásról
2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről
2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról
2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
Adott évi költségvetéséről
2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
2010. évi L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról
2009. évi XXIX. törvény a bejegyzett élettársi kapcsolatáról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról
2007. évi CXXIX. törvény a termőföld védelméről
2007. évi CXXIII. törvény a kisajátításról
2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról
2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról
2000. évi C. törvény a számvitelről
2000. évi XCVI. törvény a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről
2000. évi XLIII. törvény a hulladékgazdálkodásról
1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyeletről
1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről
1997. évi C. törvény a választási eljárásról
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
1996. évi XXV. törvény a helyi önkormányzatok adósságrendezi eljárásáról
1994. évi LXIV. törvény a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról
1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
1992. évi LXXXIX. törvény a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről
1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
1991. évi XXXIII. törvény egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról
1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről
1990. évi C. törvény a helyi adókról
1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

312/2012. (IX. 15.) Korm. rendelet az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásokról

313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központról, valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról

249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztségviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról

85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól

45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról

29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról

306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól

174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról

78/2010. (III. 25.) Korm. rendelet az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól

57/2010. (III. 16.) Korm. rendelet a rendelkezésre állási támogatásra jogosult személyek foglalkoztatásának támogatásához szükséges költségvetési forrás biztosításáról

321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről

288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről

282/2009. (XII. 11.) Korm. rendelet a kiemelt térségi és megyei területrendezési tervek, valamint a településrendezési tervek készítése során az országos, a kiemelt térségi és a megyei övezetek területi érintettségével kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól

239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről

228/2009. (X. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról

218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól

210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről

94/2009. (IV. 24.) Korm. rendelet az egyes területfejlesztési és önkormányzati fejlesztési célokat szolgáló hazai támogatási előirányzatokról szóló kormányrendeletek módosításáról

76/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet a területrendezési hatósági eljárásokról

358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól

221/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet a parlagrafű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól

78/2008. (IV. 3.) Korm. rendelet a természetes fürdővizek minőségi követelményeiről, valamint a természetes fürdőhelyek kijelöléséről és üzemeltetéséről

67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról

64/2008. (III. 28.) Korm. rendelet a települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól

284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól

257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról

254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról

331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet az építésügyi bírság megállapításának részletes szabályairól

226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról

112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról

104/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet a településtervezési és az építészeti-műszaki tervezési, valamint az építésügyi műszaki szakértői jogosultság szabályairól

63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól

62/2006. (III. 27.) Korm. rendelet az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

238/2005. (X. 25.) Korm. rendelet az építésfelügyeleti bírságról

180/2005. (IX. 9.) Korm. rendelet a közigazgatási hatósági eljárásban a személyes költségmentesség megállapításáról

224/2004. (VII. 22.) Korm. rendelet a hulladékkezelési közszolgáltató kiválasztásáról és a közszolgáltatási szerződésről

221/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól

220/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszíni vizek minősége védelmének szabályairól

219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszín alatti vizek védelméről

261/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a nevelőszülői, a hivatásos nevelőszülői és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről

241/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet a jegyző hulladékgazdálkodási feladat- és hatásköréről

213/2001. (XI. 14.) Korm. rendelet a települési hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről

191/2001. (X. 18.) Korm. rendelet az örökségvédelmi bírságról

132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről

245/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

7/1996. (I. 18.) Korm. rendelet a külföldiek ingatlanszerzéséről

38/1995. (IV. 5.) Korm. rendelet a közműves ivóvízellátásról és a közműves szennyvízelvezetéséről

147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről

22/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok polgármestereinek és jegyzőinek, valamint a köztársasági megbízottak népjóléti igazgatási feladat- és hatáskörének megállapításáról

20/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok egyes szerveinek és a köztársasági megbízottaknak a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatásköreiről

19/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatáskörének megállapításával kapcsolatos földművelésügyi ágazati jogszabályok módosításáról

18/1990. (I. 31.) MT rendelet a víz- és csatornadíjnak a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlőre való áthárításáról

6/2003. (III. 7.) BM rendelet az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről

22/2012. (IV. 13.) BM rendelet a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról

49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról

61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet a jogszabályszerkesztésről

29/2009. (X. 30.) ÖM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról

28/2009. (X. 29.) ÖM rendelet a temetkezési szolgáltatási engedély kiadása iránt fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

ELŐTERJESZTÉS

Pusztamagyaród Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. október 30-i ülésére

Társulási megállapodás

Bucutai Szociális Szolgáltató Társulás

A 12. pontban felsorolt települési önkormányzatok Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés k) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezetében foglalt felhatalmazás alapján, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 62., 63. és 65/F. § - aiban nevesített alapszolgáltatások gazdaságilag hatékony és szakmai szempontból megfelelő színvonalú biztosítása céljából - felülvizsgálva a feladatellátásra kötött korábbi megállapodásukat - jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre az alábbiak szerint:

1. A társulás neve: **Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás**

2. A társulás székhelye: **8893 Bucsuta Petőfi utca 2.**

3. A társulás jogállása: **önálló jogi személyiségű önkormányzati társulás**

4. A társulás működési területe: **a társult önkormányzatok közigazgatási területe**

5. A közös fenntartású intézmény neve: **Bucsutai Gondozási Központ**

A Gondozási Központ közfeladat ellátására létrejött jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

6. A közös fenntartású intézmény székhelyének címe: **8893 Bucsuta Kossuth út 1.**

7. A közös fenntartású intézmény ellátási területe: **a társulást alkotó települések közigazgatási területe**

A közös fenntartású intézmény működési engedélyének területi hatálya minden társult település közigazgatási területére kiterjed.

8. A társulás munkaszervezeti feladatait ellátó hivatal: **Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal**

9. A társulás munkaszervezeti feladatait ellátó hivatal címe: **8891 Bánokszentgyörgy Petőfi út 1.**

10. A társulás az általános rendtől eltérő feladatellátást nem végez.

11. A társulási megállapodás 2013. június 30-án lép hatályba, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) szerinti működésének kezdete 2013. július 1. A társulási megállapodás határozatlan időre szól.

12. A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője

	Név	Székhely	Képviselő
1.	Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata	8891 Bánokszentgyörgy Petőfi Sándor út 1.	Horváth Ferencné polgármester
2.	Bázakerettye Község Önkormányzata	8887 Bázakerettye Fő út 4.	Iványi László polgármester
3.	Bucsuta Község Önkormányzata	8893 Bucsuta Petőfi utca 2.	Kucséber József polgármester
4.	Kiscsehi Község Önkormányzata	8888 Kiscsehi Petőfi út 2.	Süle Béla polgármester
5.	Lasztonya Község Önkormányzata	8887 Lasztonya Kossuth út 4.	Andrasekné Cser Mária polgármester
6.	Lispezsentadorján Község Önkormányzata	8888 Lispezsentadorján Jókai út 2.	Cseresyésné Cser Andrea polgármester
7.	Maróc Község Önkormányzata	8888 Maróc Rákóczi út 2.	Kátai Károly polgármester
8.	Oltárc Község Önkormányzata	8886 Oltárc Alkotmány út 46.	Lukács József polgármester
9.	Pusztamagyaród Község Önkormányzata	8895 Pusztamagyaród Fő út 2.	Kovács Károlyné polgármester
10.	Szentlisló Község Önkormányzata	8893 Szentlisló Fő út 9.	Domonkosné Árkus Éva polgármester
11.	Tótszerdahely Községi Önkormányzat	8864 Tótszerdahely Zrínyi tér 2.	Tislér István polgármester
12.	Várfölde Község Önkormányzata	8891 Várfölde Ady u. 1.	Gerics Istvánné polgármester

13. A társuláshoz tartozó települések lakosságszáma

Település neve	2010. január 1.
Bánokszentgyörgy	659
Bázakerettye	837
Bucsuta	223
Kiscsehi	176
Lasztonya	107

Lispezsentadorján	323
Maróc	91
Oltárc	277
Pusztamagyaród	619
Szentlisló	324
Tótszerdahely	1175
Várfölde	209
Összesen:	5020

14. A társulás létrejöttének célja, funkciója

A társulás szociális alapszolgáltatások biztosítására jött létre.

A társulás célja, hogy a társult önkormányzatok képviselőtestületeinek összefogásával a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § - ában foglalt **étkeztetést**, 63. § - ában foglalt **házi segítség-nyújtást**, 65/F. § - ában foglalt **nappali ellátást** hatékonyan és célszerűen, közösen tudják biztosítani a területükön élő rászorulóknak számára, az általuk fenntartott intézmény közreműködésével.

15. A társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

- Megválasztja a társulás elnökét, alelnökét.
- Szervezeti és Működési Szabályzatot alkot és fogad el, szükség szerint módosít.
- Elfogadja a társulás költségvetését és annak módosítását, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót.
- Évente megállapítja a működéshez szükséges, a szolgáltatás igénybevételével arányos tagi hozzájárulásokat.
- Dönt más társulással való együttműködésről.
- Meghozza mindazokat a döntéseket, melyek a társulás működése szempontjából szükségesek.
- A Bucsutai Gondozási Központ tekintetében gyakorolja az alapítói jogokat.
- A Bucsutai Gondozási Központ tekintetében ellátja a fenntartói feladatokat.
- Fegyelmi jogkört gyakorol a fenntartott intézmény munkavállalóinak tekintetében.
- A Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás által fenntartott Bucsutai Gondozási Központ működési területén a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről,

valamint az intézményi és a fizetendő személyi térítési díjakról Bucsuta Község Önkormányzata alkot rendeletet. A rendelet elfogadása előtt a tervezetről a társult önkormányzatok polgármesterének véleményét ki kell kérni.

A társulás a feladatait a társulási tanács útján látja el.

A tagok jogai:

- a) képviselője útján részt vehet a társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában,
- b) képviselője választhat és választható a társulás szerveibe, tisztségeire,
- c) igényelheti a társulás érdekképviselését, érdekérvényesítési tevékenységét,
- d) javaslatot tehet a Társulást érintő bármely kérdésben,
- e) kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a társulás tisztségviselőihez és szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül kötelesek választ adni, betekinthez a társulás irataiba.

A tagok kötelességei:

- a) a Társulási Megállapodás és a társulás szervezeti és működési szabályzatának betartása,
- b) képviselője útján rendszeres részvétel a társulás szerveinek munkájában, elősegítve a társulási célok és feladatok közös megvalósulását,
- c) a társulás határozatainak végrehajtása,
- d) befizetési kötelezettségek teljesítése.
- e) a társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok és információk továbbítása a társuláshoz,
- f) szakapparátusukkal támogatják a társulás tevékenységi körébe tartozó feladatok megoldását
- g) az alapítás során költségek nem merültek fel.

A társulás működésére, feladat- és hatásköreire vonatkozó részletes szabályokat - a törvény és ezen megállapodás keretei között - a társulási tanács az alakuló ülést követő három hónapon belül elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatban állapítja meg.

16. A Bucsutai Gondozási Központ irányítói jogok gyakorlásának módjai

A Bucsutai Gondozási Központ irányító szerve a társulási tanács. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete különösen az alábbiakat jelenti:

- A költségvetési szerv alapító okiratának kiadása, módosítása, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, átalakítása és megszüntetése.

- A bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok meg nem valósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele.
- A költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok ellátására vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése.
- Jogszabályban meghatározott esetekben a költségvetési szerv döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása.
- Egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására.
- A költségvetési szerv jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezése.
- A költségvetési szerv kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok, valamint az irányítási jogkörök gyakorlásához szükséges, törvényben meghatározott személyes adatok kezelése.
- Dönt a közös működtetés megszüntetéséről, mely döntéssel egyidejűleg kezdeményezi a tagönkormányzatok képviselő-testületeinél a társulási megállapodás módosítását illetve szükség szerint felmondását.

A költségvetési szerv költségvetésének végrehajtásáért az irányító szerv közjogi felelősséggel tartozik.

17. A társulási tanács, a társulás elnöke és alelnöke

A Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás döntéshozó szerve a társulási tanács.

A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselőtestületei által delegált tagok alkotják (önkormány-zatonként egy-egy fő), akiknek egy és egyenértékű szavazata van.

A társulási tanács 12 főből áll.

A delegált tag helyettesítésének rendjéről a tagtelepülés képviselőtestülete rendelkezik.

A társulás elnökét és alelnökét a társulási tanács tagjai közül egyszerű többséggel választja meg. Az elnök és alelnök megbízatása a választási ciklus időtartamára szól. Elnökre javaslatot bármely tag tehet. Az elnök és az alelnök nem megfelelő feladatellátás esetén visszahívható. A visszahívásra a megválasztás szabályai az irányadók. Az elnököt akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén a tanácsülést a korelnök hívja össze és vezeti le.

A társulási elnök feladat- és jogköre

- Javaslatot tesz az alelnök személyére.
- Összehívja és vezeti a társulási tanács üléseit.

- Irányítja a társulás döntéseinek előkészítését, meghatározza az ülések napirendjét, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról.
- Előterjeszti az éves költségvetést, valamint a beszámolót.
- Az intézmény vezetője tekintetében gyakorolja valamennyi munkáltatói jogkört.
- Képviseli a társulást.
- A társulási tanács felhatalmazásával szerződést köt.
- Jogosult beszédési megbízás benyújtására.
- Utalványoz, aláír, kötelezettséget vállal.

18. A társulási tanács ülései, döntéshozatal

A társulási tanács döntését ülésén, határozattal hozza.

A társulási tanács szükség szerint, de legalább évente két alkalommal tart ülést. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a társulási tanács tagjai egynegyedének, valamint a kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a társulási tanács ülését a tanács elnöke hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával. A társulási tanács működésére egyebekben a képviselőtestületre vonatkozó MötV-ben rögzített szabályokat kell alkalmazni.

A székhely település jegyzője állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vesz a társulási tanács ülésén. A székhely település jegyzője köteles jelezni, ha a társulási tanács vagy a tanács elnöke döntése jogszabálysértő.

A társulási tanács ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek a társult önkormányzatok jegyzői és a társulás által fenntartott intézmény vezetője.

A társulási tanács ülései nyilvánosak.

A társulási tanács zárt ülést tart összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén, valamint az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

A társulási tanács zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van. A társulási tanács döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. A javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

Minősített többség szükséges:

- Választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása esetén.
- Fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén.
- Költségvetés és zárszámadás elfogadásához.
- Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához.
- Tagi hozzájárulás megállapításához.
- A társulásból való kizárásról szóló döntéshez.
- Azonnali beszédési megbízás (inkasszó) kibocsátásához.

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 a felét.

Az alábbi döntésekhez a társult képviselőtestületek minősített többséggel elfogadott határozata szükséges:

- Társulási megállapodás jóváhagyása.
- Társulási megállapodás módosítása.
- A társulás megszüntetése.
- Társuláshoz való csatlakozás.
- Társulásból való kiválás.
- Társulásból történő kizárás.

A társulási tanács határozatképességére, a javaslat elfogadásához szükséges és a minősített többséghez szükséges szavazatszámokra vonatkozó adatokat a megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza.

A társulási tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet a társulási tanács elnöke és a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője írja alá. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a kormányhivatalnak, továbbá a társulás valamennyi tagjának.

19. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselőtestületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja

A társulás a társulási tanács által jóváhagyott éves költségvetés alapján gazdálkodik.

A társulás működésének, az intézmény közös fenntartásának fedezeteként elsődlegesen a mindenkori hatályos költségvetési törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatási feladatok megvalósításához nyújtott állami támogatás, az ellátásokért beszedett térítési díjak szolgálnak. Az intézmény működéséhez szükséges további kiadások fedezetét a szolgáltatást igénybe vevő társult önkormányzatok a szolgáltatás igénybevétele, azaz az adott településen az ellátottak és a foglalkoztatottak számának arányában biztosítják, tagi hozzájárulás formájában. A tagi hozzájárulás adott évi mértékét a költségvetés elfogadásakor határozza meg a Társulási Tanács.

Az intézmény gazdálkodási feladatait a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Az intézmény önálló bankszámlával rendelkezik. A központi alrendszerből származó támogatásokat a társulás gesztoraként megbízott Bucsuta Község Önkormányzata hívja le.

A működési kiadások feladatalapú finanszírozással és saját bevétellel nem fedezett részének megfizetése a társult tagok részéről az alábbiak szerint történik:

- Étkeztetés, házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás esetén a különbözetet az a társult tag biztosítja, amelynek közigazgatási területén az ellátásban részesülő személy (személyek) állandó bejelentett lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye van.
- Idősek nappali ellátása esetén az a társult tag, amelynek közigazgatási területén az intézmény van.

A társult tag a társulási hozzájárulás összegének időarányos részét havonta előre, tárgy hó 15. napjáig köteles átutalni a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás pénzforgalmi számlájára.

Késedelem esetén a hátralékot a jegybanki alapkamat terheli.

20. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

A pénzügyi hozzájárulási kötelezettség elmulasztása esetén a társulási tanács elnöke írásban egyeztetést kezdeményez az érintett önkormányzat polgármesterével.

Amennyiben az egyeztetés 30 napon belül nem vezet eredményre, úgy az elnök az ügyet a társulási tanács elé terjeszti.

Amennyiben a társulási tanács megítélése szerint megállapítható a mulasztás, a társulási tanács határozattal kezdeményezi az érintettnél annak teljesítését, melyre legfeljebb 30 napos határidőt szab. Egyidejűleg dönt a teljesítés elmaradása esetén alkalmazandó következményekről.

A nem teljesítés következményeként a társulási tanács az alábbi szankciókat alkalmazhatja:

- A társulás szolgáltatásainak ideiglenes szüneteltetése.
- Azonnali beszédési megbízás (inkasszó) kibocsátása, amit a társulási tanács elnöke részéről előzetesen postai úton, tértivevénnyel elküldött külön írásbeli felszólításnak is meg kell előznie, mely a fizetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó 30 napos határidőt tartalmaz. Az inkasszót a határidő eredménytelen eltelte után a társulási tanács elnöke az utalványozás és ellenjegyzés szabályai szerint érvényesítheti. Az inkasszó teljesíthetőségéhez a társulás tagjai a bankszámlát vezető pénzügyintézetük részére adott melléklet szerinti felhatalmazó levél másolati példányát tárgy év március 31-ig kötelesek a társulási tanács elnöke részére megküldeni.

Abban az esetben, ha az inkasszó alkalmazása sem vezet eredményre (fedezet hiány vagy -elvonás esetén), a társulási tanács elnökének előterjesztésére a társulási tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárhatja a társulásból a nemfizető tagot.

21. A társulás vagyona

A Társulás vagyona a tulajdonából és a Társulást megillető vagyoni értékű jogokból áll. A Társulás vagyona felett a Társulás tagjai a vagyoni hozzájárulásuk arányában rendelkeznek tulajdonjoggal.

A tagönkormányzatok Társulás részére átadott vagyonát, a Társulás tevékenysége folytán képződött vagyonát a Társulás vagyonaként kell nyilvántartani.

A társulásnak a tagönkormányzatok által átadott ingó és ingatlan vagyontárgyak tulajdonjogának átvezetésével kapcsolatban felmerült költségeket a társulás költségvetéséből kell fedezni.

A tagönkormányzatok képviselő-testületei, valamint a társulási tanács a vagyon átadásáról és átvételéről szóló döntéseit minősített többséggel hozza meg.

A vagyon átadásáról szóló megállapodásokat írásos szerződésbe kell foglalni.

A Társulás vagyona feletti rendelkezés jogát a Társulási Tanács gyakorolja. A Társulás vagyonát a Társulási Tanács által meghatározott céltól eltérően felhasználni nem lehet. A vagyon szaporulata a Társulást illeti meg. A vagyonkimutatást a Társulási Tanács évente aktualizálva fogadja el.

A Társulás vagyonának fenntartásával járó kiadások a Társulást terhelik, a vagyonnal való gazdálkodás során köteles a jogszabályokban foglaltak betartására.

A társulás vagyonát naprakészen nyilván kell tartani, az év fordulójával leltározni kell és a leltárt mellékletként a költségvetési beszámolóhoz kell csatolni.

A társulás vagyona feletti rendelkezési jog a társulási tanácsot illeti meg.

A tulajdonosi döntéshez a társulási tanács tagjainak minősített többséggel hozott döntése szükséges.

A tulajdonosi jogok gyakorlása során a nemzeti vagyonról szóló törvényben és az MötV-ben foglaltaknak megfelelően jár el a társulás.

A társulás vagyonkezeléséről szóló szerződést nem köthet.

A társulás tagjai vállalják, hogy a településen a feladatellátáshoz (ügyfelfogadás céljából) szükséges helyiségek ingyenes használatát biztosítják.

22. A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei

A társulás a Bucsutai Gondozási Központ intézményén keresztül nyújt szolgáltatást.

A társulás által fenntartott intézmény szolgáltatásait a működési területén bármilyen jogcímen élők, tartózkodók vehetik igénybe. Az intézmény az ellátási területén kívülről ellátottakat nem fogad.

Az intézmény működési köre: Az étkeztetés, házi segítségnyújtás és a nappali ellátást nyújtó Idősek Klubja tekintetében, Bánokszentgyörgy, Bázakerettye, Bucsuta, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Oltárc, Pusztamagyaród, Szentliszló, Tótszerdahely, Várfölde települések közigazgatási területe.

A Bucsutai Gondozási Központ működési területén a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az intézményi és a fizetendő személyi térítési díjakról Bucsuta Község Önkormányzata alkot rendeletet. A rendelet elfogadása előtt a tervezetről a társult önkormányzatok polgármesterének véleményét ki kell kérni. A rendeletben foglaltak alapján a Bucsutai Gondozási Központ a szolgáltatást igénybe vevőkkel megállapodást köt.

23. Beszámolási kötelezettség teljesítése

A társulási elnök és az intézményvezető adott évet követő március 31-ig írásbeli beszámolót készít az előző éves tevékenységről. A beszámolót a pénzügyi elszámolással együtt minden társulási tanácstag és képviselőtestület megkapja.

24. A társulás működésének ellenőrzési rendje

Bármely társult önkormányzati képviselőtestület, vagy társulási tanácstag írásbeli kezdeményezésére a társulási tanács elnöke 15 napon belül belső ellenőrzés lefolytatását kérheti a belső ellenőrzés feladatait ellátó szervezettől.

A közösen fenntartott intézmény tevékenységét a székhelytelepülés jegyzője rendszeresen ellenőrzi.

A társulási tanács működése felett a törvényességi felügyeleti jogkört a Zala Megyei Kormányhivatal gyakorolja. A társulás gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

25. A megállapodás módosításának feltételei

A társulási megállapodás módosítását bármely társult tag kezdeményezheti. A kezdeményezést a társulási tanács a soron következő ülésén köteles megtárgyalni. Amennyiben a társulási tanács a

kezdeményezést minősített többséggel támogatja, akkor a kezdeményezésről valamennyi társult önkormányzat képviselőtestülete köteles a soron következő ülésén dönteni.

26. A társuláshoz való csatlakozás

A társuláshoz csatlakozni bármikor lehet. A társuláshoz való csatlakozásról legalább hat hónappal korábban a képviselőtestületeknek minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot a megküldött határozattal értesíteni kell.

A társulás tagjai a csatlakozást azon helyi önkormányzatok részére teszik lehetővé, akik elfogadják a társulás célját, valamint vállalják a társulás és az intézmény fenntartási költségeihez történő hozzájárulást, és e megállapodást magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

27. A társulásból való kiválás

A társulásból kiválni naptári év utolsó napjával lehet. A társulásból való kiválásról legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel döntenie kell az érintett önkormányzati képviselőtestületnek. Erről a társulási tanácsot a megküldött határozattal értesíteni kell. A társulási tanács minősített többséggel dönt a társulásból történő kiválásról.

A társulásból történő kiválás esetén a feleket egymással szemben elszámolási kötelezettség terheli. A kiváló tag a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal által készített elszámolás alapján a fennálló fizetési kötelezettségét köteles teljesíteni. Az elszámolás elkészítésének határideje március 31. A fizetési kötelezettség teljesítési határideje április 30.

Amennyiben a társulás tagja a társulási megállapodásban vállalt kötelezettsége teljesítése mellett kíván kilépni, az általa bevitt vagyon és vagyonértékű jog neki visszajár. A vagyont a kilépő tagnak ki kell adni, kivételt képez az a vagyontárgy, amelynek természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a vagyontárgy kiadását három évre el lehet halasztani, a kivált tagot – a társulással kötött szerződés alapján – használati díj illeti meg.

Amennyiben a tag a vállalt kötelezettsége nem teljesítése következményeként lép ki, vagy a többi tag kizárja, akkor az általa bevitt vagyon és vagyonértékű jog részére visszajár. A társulás működése alatt megszerzett vagyonból először rendezni kell a vállalatok nem-teljesítéséből adódó visszafizetési kötelezettségeket.

A társulásból történő kiválás esetén a kiváló tag tulajdonában lévő, a társulás használatába adott vagyontárgyakon a társulás használati joga a kiválás időpontjában megszűnik.

28. A társulásból való kizárás

A társulási tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárhatja azt a tagot, amely a megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra sem tett határidőben eleget.

A kizárás során a kiválásnál leírt eljárás az irányadó azzal az eltéréssel, hogy amennyiben a tag kötelezettségének megszegésével a Társulásnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

29. A társulás megszűnése

A társulás megszűnik, ha a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult, ha a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák, vagy a törvény erejénél fogva, illetve a bíróság jogerős döntése alapján.

A társulás megszűnése esetén a tagok kötelesek egymással elszámolni az alábbi rend szerint:

A Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal elszámolást készít a társulás fenntartási költségeiről, melyet megküld minden érintettnek, a társulás megszűnésétől, illetve a tagsági jogviszony megszűnésétől számított 15 napon belül.

A vagyon felosztása, ha a társulás megszűnik:

Ha a társulás megszűnését a tagok a társulási megállapodásban vállalt kötelezettségeik után mondják ki, a vagyonfelosztás a 27. pontban felvázolt elvek szerint történik. A bevitt vagyon és vagyoneértékű jog természetben visszajár, a többi vagyon tényleges elosztására, vagy egymás közötti megváltására a tagok megállapodást kötnek, tekintettel arra is, hogy a feladatok miként kívánják a jövőben ellátni.

Ha a társulás a társulási megállapodásban vállalt tagi kötelezettségek nem teljesítése következtében szűnik meg (amennyiben a tagok többsége nem teljesíti a kötelességét), a tagok által bevitt vagyon és vagyoneértékű jogok visszajárnak. A társulás működése alatt megszerzett vagyonból először rendezni kell a vállalások nem-teljesítéséből adódó visszafizetési kötelezettségeket.

A visszafizetések teljesítése után fennmaradó vagyont tagi befizetés-arányosan kell felosztani. Amennyiben a visszafizetésre az e pontban megjelölt vagyon nem elég, a tagok a különbözetet lakosságarányosan összeadják. Ennek teljesítéséig a bevitt vagyon biztosítékuul szolgál.

Amennyiben a társulás működése egy vagy néhány tag kötelezettség teljesítésének elmulasztása

miatt lehetetlenül el és megszűnését ezért kell kimondani, a felelős tag vagy tagok a visszafizetési kötelezettségekért teljes vagyონrészükkel kötelesek helyt állni. Ha a visszafizetés a felelősök vagyónából nem rendezhető, a különbözetet a többi tag vagyónából vagyónarányosan kell rendezni.

A társulás megszűnése esetén a Bucsutai Gondozási Központban foglalkoztatott közalkalmazottakat áthelyezéssel annak az önkormányzatnak az állományába kell átvenni, melynek a közigazgatási területén tevékenykedtek.

30. Egyebek

Jelen megállapodás valamennyi, a társuláshoz tartozó önkormányzat jóváhagyó határozatát követően, 2014. január 1-én lép hatályba.

A társulás akkor tekinthető megalakultnak, ha a társulási tanács alakuló ülését megtartotta, és szerveit megválasztotta.

A társult önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy a vitás kérdésben bármelyik képviselőtestület kérheti a megállapodásban megjelölt önkormányzati érdekszövetség által felkért tagokból álló egyeztető bizottság állásfoglalását, továbbá abban, hogy a kereset benyújtása előtt a képviselőtestület kéri az egyeztető bizottság állásfoglalását.

A társuló önkormányzatok kölcsönösen kinyilvánítják, hogy a megállapodásból eredő, a működés kapcsán felmerülő vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalásos úton kompromisszumra törekedve kívánják rendezni. Ennek érdekében többszöri egyeztetésre is hajlandók.

Bucsuta, Bánokszentgyörgy, Bázakerettye, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Oltárc, Pusztamagyaród, Szentlisló, Tótszerdahely, Várfölde Községek Önkormányzatai jelen megállapodás aláírásával 2014. január 1. nappal módosítják az általuk 2013. május 30-án megkötött társulási megállapodást.

Jelen megállapodást a társulás tagjai, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Bucsuta, 2013. október

ZÁRADÉK

A Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás társulási megállapodását a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei az alábbi határozataikkal hagyták jóvá:

Önkormányzat neve	Határozat száma	Polgármester neve	Polgármester aláírása
Bánokszentgyörgy Község		Horváth Ferencné	
Bázakerettye Község Önkormányzata		Iványi László	
Bucsuta Község Önkormányzata		Kucséber József	
Kiscsehi Község Önkormányzata		Süle Béla	
Lasztonya Község Önkormányzata		Andrasekné Cser Mária	
Lispesztadorján Község Önkormányzata		Cseresnyésné Cser Andrea	
Maróc Község Önkormányzata		Kátai Károly	
Oltárc Község Önkormányzata		Lukács József	
Pusztamagyaród Község Önkormányzata		Kovács Károlyné	
Szentlisló Község Önkormányzata		Domonkosné Árkus Éva	
Tótszerdahely Községi Önkormányzat		Tislér István	
Várfölde Község Önkormányzata		Gerics Istvánné	

1. sz. melléklet

FELHATALMAZÓ LEVÉL

Alulírott (név/megnevezés, cím)....., jelen okirat aláírásával - a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulásban betöltött tagsági viszony fennállásáig feltétlenül és visszavonhatatlanul - megbízom és felhatalmazom bankszámlavezető pénzügyintézetemet, hogy a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás hatályos társulási megállapodása 20. pontja alapján az-nél vezetett számú számla terhére, a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás OTP Banknál vezetett számú költségvetési elszámolási számlája javára azonnali beszedési megbízást elfogadjon és az alapján a fenti számlaszámomat megterhelje.

Dátum:

P.H.

felhatalmazó cégszerű aláírása*

Záradék:

A(z)(pénzügyintézet megnevezése) a fenti nyilatkozatot tudomásul veszi.

Kijelentjük, hogy a felhatalmazó levél aláírása az általunk nyilvántartott formában és módon történt, amelyért felelősséget vállalunk. A fenti felhatalmazó levelet, mint a kedvezményezett számlavezető pénzügyintézete, nyilvántartásba vettük.

Dátum:

P.H.

aláírása

Megjegyzés:

A neveket írógéppel, vagy nyomtatott nagybetűkkel is fel kell tüntetni

1. függelék

A társulási tanács határozatképességére, a javaslat elfogadásához szükséges és a minősített többséghez szükséges szavazatszámokra vonatkozó adatok a 2010. január 1-jei lakosság szám alapján:

1. A társulási tanács **határozatképes**, ha az ülésen **legalább 6 szavazattal** rendelkező képviselő - jelen van.
2. A javaslat elfogadásához legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint felét, azaz az 51 %-át és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát azaz 1674 főt.
3. A **minősített többséghez** összesen **legalább 7 szavazattal** rendelkező tag igen szavazata szükséges, mely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosság számának felét azaz 2510 főt.

Az 1. számú függelék külön jóváhagyás nélkül változik a rendelkezésre álló lakosság számok alapján.

ELŐTERJESZTÉS

Pusztamagyaród Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. október 30-i ülésére

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

MÓDOSÍTÁSA

amely a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás Társulási Tanácsa 2013. október-i ülésén került elfogadásra

A Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulásnak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. § rendelkezéseinek értelmében felülvizsgált és elfogadott, 2013. július 1-jével hatályba lépő új Társulási Megállapodása az alábbiak szerint módosul:

1. A Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás Társulási Megállapodása (a továbbiakban: Társulási Megállapodás) III. A Társulás feladat- és hatáskörei című fejezete, 1. Egészségügyi alapellátás alcíme az alábbi 2.9. és 2.10 ponttal egészül ki:
*„2.9. A Társulás a központi hétközi- és hétvégi orvosi ügyelet biztosítása érdekében intézményt tart fenn. A közös fenntartású intézmény megnevezése és címe:
Egészségügyi Ügyeleti Társulási Intézmény 8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 32.
A költségvetési szerv tekintetében az irányítói jogokat a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás Társulási Tanácsa gyakorolja. Az Egészségügyi Ügyeleti Társulás közfeladat ellátására létrejött jogi személyiséggel rendelkező önállóan működő költségvetési szerv, amelynek pénzügyi-gazdasági feladatait a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.) látja el.*
2.10. A Társulás feladata az orvosi ügyelet megszervezése és fenntartása. Ennek érdekében szükség szerint megpályáztatja az egészségügyi szolgáltatókat. A Társulási Tanács döntése alapján közreműködik a tagok általi szerződések megkötésében és/vagy a Társulás nevében szerződést köt.”
2. A Társulási Megállapodás III. A Társulás feladat- és hatáskörei című fejezete a következő 5. alcímmel és a hozzátartozó szövegrésszel egészül ki:
„5. Közzolgáltatások biztosítása, fejlesztése
5. 1. A Társulás kiemelt figyelmet fordít a társult települési önkormányzatok közzolgáltatásainak biztosítására, fejlesztésére.
5.2. A Társulás tagjai adott esetben fejlesztési, felújítási feladatok tervezése, új, hiánypótló közzolgáltatások szervezése, közös pályázat, pályázatok összehangolása, pályázati forrásgyűjtés és megvalósítás, közzolgáltatás biztosítására együttes ajánlatkérés révén is együttműködhetnek a közzolgáltatások biztosítása, fejlesztése során.”
3. Jelen Társulási Megállapodás módosítás 2013. július 1-jei hatállyal lép érvénybe. A Társulási Megállapodás módosítás hatályba lépéséhez a Társulásban résztvevő települési önkormányzatok képviselő-testülete mindegyikének jóváhagyása szükséges.

Letenye, 2013.

Halmi Béla

Társulási Tanács elnöke

Záradék:

Jelen Társulási Megállapodás módosítást a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 2013. október napján tartott ülésén a/2013. (.....) számú határozatával jóváhagyta. A társult önkormányzatok jóváhagyó döntéseinek számát és a polgármesterek aláírását a mellékelt aláíró ív tartalmazza.

Letenye, 2013.

Halmi Béla

Társulási Tanács elnöke

