

# **Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal**

## **Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Bábolna város és Bana község az önkormányzatainak működésére, a polgármesteri, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítottak és tartanak fenn. A hivatal működésének részletes szabályait az alábbiakban kerülnek meghatározásra:

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

### **1. Általános rendelkezések**

#### **1.§**

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

(1) A Hivatal elnevezése:

**Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal**

Székhelye: 2943 Bábolna, Jókai Mór út 12.

Kirendeltség:

**Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal Banai Kirendeltsége**

2944 Bana, Jókai Mór utca 18.

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

(3) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Bábolna és Bana települések közigazgatási területe

(4) Közös önkormányzati hivatal fenntartói:

- Bábolna Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- Bana Község Önkormányzata Képviselő-testülete

(5) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

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

aa) Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal (1-9. sorszámmal)

bb) Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal Banai Kirendeltsége (1-2. sorszámmal)

cc) Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője (1-5. sorszámmal)

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

ba) Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal  
2943 Bábolna, Jókai Mór út 12.

bb) Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal Banai Kirendeltsége  
2944 Bana, Jókai Mór utca 18.

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

## **2. A közös önkormányzati hivatal működése**

### **2.§**

- (1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.
- (2) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza. A székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára beérkezett finanszírozáson túli kiadások pénzügyi háttérét a Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodás alapján Bábolna és Bana önkormányzatai lakosságszám arányosan biztosítják.
- (3) Bábolna és Bana Önkormányzatának Képviselő-testületei önálló ülésen dönt:
  - a) a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről és zárszámadásáról;
  - b) a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról, módosításáról.
- (4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal székhelye készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (5) Bábolna Város Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (6) Bana község Önkormányzatainak költségvetését a Banai Kirendeltségen készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint, az azzal kapcsolatos adminisztrációs és könyvelési feladatokat a közös hivatal székhelyén végzik.
- (7) A vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza.

## **3. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai**

### **3.§**

- (1) A képviselő-testületek vonatkozásában:
  - o előkészíti döntésre az általuk meghatározott önkormányzati ügyeket,
  - o végrehajtja döntéseit,

- o szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- o ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- o Bábolna Város Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, a Bana község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző az aljegyző és a banai Kirendeltségvezető bevonásával végzi.

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

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

(3) Közigazgatási feladatok:

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

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

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

#### **4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések**

##### **4.§.**

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének és aljegyzőjének kinevezését a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A banai Kirendeltségvezetőre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal létrehozásával kapcsolatos megállapodás tartalmazza.

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

(3) A jegyző vagy aljegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

- o szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- o ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- o Bábolna Város Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, a Bana község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző az aljegyző és a banai Kirendeltségvezető bevonásával végzi.

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

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

(3) Közigazgatási feladatok:

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

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

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

#### **4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések**

##### **4.§.**

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének és aljegyzőjének kinevezését a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A banai Kirendeltségvezetőre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal létrehozásával kapcsolatos megállapodás tartalmazza.

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

(3) A jegyző vagy aljegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

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

## **5. A jegyző főbb feladatai**

### **5.§**

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

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

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
  - ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
  - tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzat ülésein
  - törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
  - gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről, azt a polgármesterekkel együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének
  - rendszeresen tájékoztatja a polgármestereket, a képviselő-testületeket, a bizottságokat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.
- (3) A jegyző egyéb feladatai:
- döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
  - ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
  - dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
  - hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
  - gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
  - ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
  - évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
  - összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
  - képviseli a közös önkormányzati hivatalt.

## **6. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma**

### **6.§**

(1) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

a) Hivatali székhely: Bábolna, Jókai Mór út 12. a jegyző közvetlen vezetésével.

b) Banai kirendeltség : Bana, Jókai Mór utca 18. a Kirendeltségvezető vezetésével.

(2) A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítés ábráját a 3. számú melléklet tartalmazza.

## 7.§

(1) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 15 fő

### Bábolna:

jegyző	1 fő
aljegyző	1 fő
pénzügyi csoportvezető	1 fő
pénzügyi ügyintézők	4 fő
adóügyi ügyintéző	1 fő
adóügyi és anyakönyvi ügyintéző	1 fő
pályázati és katasztrófavédelmi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	1 fő
adminisztrációs ügyintézők	2 fő

### Bana:

kirendeltségvezető	1 fő
igazgatási ügyintéző	1 fő

A köztisztviselők teljes munkaidős állásban foglalkoztatottak.

(2) A közös önkormányzati hivatal munkarendi ideje:

Hétfő:	7.00 – 17.00
Kedd:	7.00 – 15.00
Szerda:	7.00 – 15.00
Csütörtök:	7.00 – 15.00
Péntek:	7.00 – 13.00

(3) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Hétfő:	12.30 – 16.30
Kedd:	8.30 – 11.30 és 12.30 – 14.30
Szerda:	nincs ügyfélfogadás
Csütörtök:	8.30 – 12.30 és 13.30 – 15.00
Péntek:	nincs ügyfélfogadás

(4) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Bábolna: Hétfőn és csütörtökön hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Bana: Keddenként 9.30-11.30 és 12.30-14.30 között .

(5) Aljegyző ügyfélfogadási rendje:

Bábolna: Hétfőn és csütörtökön hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Bana: Keddenként 12.30 – 14.30 között.

(6) A banai Kirendeltségvezető ügyfélfogadási rendjei:

Hétfőn, kedden és csütörtökön ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatali kirendeltségen tartózkodik.



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

## **7. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői**

### **8.§**

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

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

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

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

### **9. §**

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

(2) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlákat a jegyző, aljegyző igazolása után lehet számfejtetni.

## **8. Munkaértekezlet**

### **10.§**

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

## **9. Pénzügyi, számviteli rend**

### **11.§**

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

(2) <sup>1</sup>A Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a hozzá rendelt költségvetési szervek és a társult önkormányzatok belső ellenőrzését a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 16. § (2) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően megfelelő végzettséggel és szakképesítéssel rendelkező, a Nemzetgazdasági Minisztérium szakmai névsorában

---

<sup>1</sup> Módosította: 36/2014. (II.27.) sz. Képviselő-testületi határozat

nyilvántartásba vett külső szolgáltató, vállalkozó belső ellenőr látja el. Feladatait a megbízási szerződés, valamint a Belső ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

## **12.§.**

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

## **10. Ügyiratkezelés speciális szabályai**

### **13.§**

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

### **11. Kiadmányozás rendje**

#### **14.§**

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző külön szabályzat szerint határozza meg.

### **12. Helyettesítés rendje**

#### **15.§**

- (1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.
- (2) Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.



### 13. Szabadság engedélyezése

#### 16. §

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek. Szabadságolás indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

### 14. Záró rendelkezések

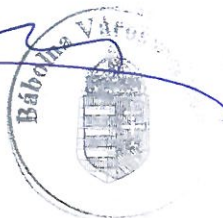
#### 17. §

(1) A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzata az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2013. február 25. napján lép hatályba.

(2) Egyúttal a Szervezeti és Működési Szabályzatról kiadott korábbi bábolnai és banai polgármesteri hivatali szabályzatok hatályukat veszítik.

Bábolna, 2013. január 14.

**Kocsis Gábor**  
jegyző



#### Záradék:

Jelen szabályzatot

Bábolna Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 8/2013. (I.24.) határozatával  
Bana Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 14/2013. (I.29.) határozatával  
jóváhagyta.

**Kocsis Gábor**  
jegyző



## **Alapító Okirat**

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

### **A költségvetési szerv:**

#### **1) Neve:**

Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal

#### **2) Székhelye:**

2943 Bábolna , Jókai Mór út 12.

#### **3) Telephelyei, címe:**

Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal Banai Kirendeltsége  
2944 Bana, Jókai Mór utca 18

### **4) Jogszabályban meghatározott közfeladata:**

#### **A 2011. évi CLXXXIX. tv. (Möt) 84. § (1) bekezdése szerint:**

Az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátása. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

### **5. Alaptevékenysége:**

A közös hivatal ellátja a 2011. évi CLXXXIX. tv.-ben (Möt) és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Bábolna és Bana települések vonatkozásában. A Közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

Bana településen a közös hivatalnak kirendeltsége működik igazgatási tevékenység végzésére.

**5/a) Államháztartási szakágazati besorolása:**

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

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

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841127 Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

841133 Adó, illeték kiszabása, beszédése, adóellenőrzés

**Vállalkozási tevékenység aránya:**

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

**6) Illetékességi területe:** Bábolna és Bana közigazgatási területe

A bábolnai székhelyen és a banai kirendeltségen az alábbi hatósági ügyek intézése történik:

1. Szociális ügyek – 1993. évi III. törvény, 1991. évi IV. törvény, 2007. évi CXXI. törvény, 2011. évi CLXX. törvény, 63/ 2006. (III.27.) Korm. rendelet, 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet, 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, 11/2005.( I.26.) Korm. rendelet, 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet, 195/1997.(XI.5.) Korm. rendelet, 169/2011. (VIII. 24.) Korm. rendelet
2. Környezetvédelmi feladatok - 1995. évi LIII. törvény, 1996. évi LIII. törvény, 2003. évi LXXXIX. törvény, 347/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet, 241/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet, 284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet, 271/2001. (XII. 21.) Korm. rendelet
3. Gyermekvédelmi, gyámügyi igazgatási ügyek – 1997. évi XXXI. törvény, 331/2006.(XII.23.) Korm. rendelet, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
4. Pénzügyi, adóügyi igazgatási feladatok - 2003. évi CXXVII. törvény, 2003. évi XCII. törvény, 273/2010. (XII. 9.) Korm. rendelet, 95/1996. (VII. 4.) Korm. rendelet,
5. Állatvédelmi feladatok - 1998. évi XXVIII. törvény, 245/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet, 334/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet; 334/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
6. Állategészségügyi igazgatás - 19/1992. (I. 28.) Korm. rendelet
7. Növényvédelmi igazgatás - 346/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet; 221/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet

8. Választási, népszavazási feladatok - 1997. évi C. törvény,
9. Kommunális igazgatási feladatok - 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet
10. Lakcím nyilvántartási feladatok - 1992. évi LXVI. törvény, 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet
11. Egészségügyi igazgatási feladatok - 22/1992. (I. 28.) Korm. rendelet; 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet
12. Földügyi igazgatási feladatok - 2004. évi XVIII. törvény, 1994. évi LIII. törvény, 1996. évi LV. törvény, 1997. évi CLIX. törvény, 16/2002. (II. 18.) Korm. rendelet
13. Ipari, kereskedelmi igazgatás - 2005. évi CLXIV. törvény, 173/2003. (X. 28.) Korm. rendelet, 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet, 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet, 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet, 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet, 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet
14. Igazságügyi feladatok - 1959. évi IV. törvény, 2010. évi XXXVIII. törvény, 228/2009. (X. 16.) Korm. rendelet, 18/1960. (IV. 13.) Korm. rendelet,
15. Közlekedési, hírközlési, és vízügyi feladatok - 1988. évi I. törvény, 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet, 176/1997. (X. 11.) Korm. rendelet, 38/1995. (IV. 5.) Korm. rendelet, 160/1995. (XII. 26.) Korm. rendelet, 72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet, 262/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet,
16. Művelődési feladatok - 1997. évi CXL. törvény, 20/1992. (I. 28.) Korm. rendelet,
17. Oktatási feladatok - 2011. évi CXC. törvény, 138/1992. (X.8.) Korm. rendelet, 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet, 206/2008. (VIII. 26.) Korm. rendelet,
18. Anyakönyvi igazgatáshoz kapcsolódó feladatok - 2010. évi I. törvény, 1993. évi LV. törvény, 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet
19. Közérdekű panaszokkal kapcsolatos feladatok - 2004. évi XXIX. törvény,

## **7) Irányító szervei:**

Bábolna Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
2943 Bábolna, Jókai Mór út 12.

## **Költségvetési szerv alapító szervei:**

- Bábolna Városi Önkormányzat, 2943 Bábolna, Jókai Mór út 12.
- Bana Községi Önkormányzat, 2944 Bana, Jókai Mór utca 18.

## **8) Gazdálkodási besorolása:**

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv az Áht. 10. § (3) bekezdése alapján.

Ellátja a bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde, Bábolna Városi Könyvtár, Művelődési és Sportközpont, az Alapszolgáltatási Központ és Bábolna Város Önkormányzata, a banai Bóbita Egységes Óvoda-Bölcsőde, a Bana Község Önkormányzata és a Banai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos teendőket az együttműködési megállapodásoknak megfelelően.

**9) Vezetőjének kinevezési rendje:**

Mötv. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCIX. törvény 247. §. (1)-(4) bekezdéseiben meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő vezetőjét – jegyzőt – a közös hivatal városi rangú székhelytelepülésének polgármestere pályázat útján határozatlan időre nevezi ki. A közös önkormányzati hivatalt alkotó önkormányzatok polgármesterei megállapodhatnak abban, hogy a székhelytelepülés megszűnő polgármesterei hivatalának jegyzőjét – annak egyetértésével - a közös önkormányzati hivatal jegyzőjeként foglalkoztathatják. Ebben az esetben nem szükséges pályázatot kiírni és a jegyző közszolgálati jogviszonya folyamatosnak minősül.

**10) Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:**

A költségvetési szervnél foglalkoztatottakra:

- a.) A Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX törvény,
- b.) a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- c.) a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- d.) a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

**11) A költségvetési szerv jogelődjeinek megnevezése, székhelye:**

- a.) Bábolnai Polgármesteri Hivatal  
2943 Bábolna, Jókai Mór út 12.
- b.) Banai Polgármesteri Hivatal  
2944 Bana, Jókai Mór utca 18.

Bábolna, 2013. január 30.

Záradék

Jelen alapító okirat 2013. február 25-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a bábolnai Polgármesteri Hivatal 119/2010. (VI.24.) számú, 2010. június 24. napján kelt és a banai Polgármesteri Hivatal 52/2013. (III.13.) számú, 2012. március 13. napján kelt egységes szerkezetű alapító okiratai hatályukat veszítik.

Az alapító okiratot :

Bábolna Város Önkormányzata Képviselő-testülete a ...../2013.(I.24.) Kt határozatával  
2013. február 25.-i hatállyal hagyta jóvá.

dr. Horváth Klára  
polgármester

Bana Község Önkormányzata Képviselő-  
testülete a ...../2013.(I.29.) Kt. határozatával  
2013. február 25-i hatállyal hagyta jóvá.

Sáhóné Horváth Márta  
polgármester

Az Alapító Okiratot hitelesítem.

Bábolna, 2013. január 30.

Kocsis Gábor  
jegyző



**Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozatra kötelezett munkakörei**

Munkakör:	jogalap	gyakoriság
jegyző	3.§,(1)c)	2 év
aljegyző	3.§,(1)c)	2 év
pénzügyi csoportvezető	3.§,(1)c)	2 év
kirendeltségvezető	3.§,(1)c)	2 év
adóügyi ügyintéző	3.§,(1)a)	5 év
igazgatási ügyintéző	3.§,(1)a)	5 év
pénzügyi ügyintéző	3.§,(1)c.)	2 év
pályázati és katasztrófavédelmi ügyintéző	3.§,(1)c)	2 év
adminisztratív ügyintéző	3§,(1)c)	5 év
vagyongazdálkodási és műszaki ügyintéző	3.§.(1) c)	2 év

**Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal**  
szervezeti ábrája

**Fenntartók:**

Bábolna Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
Bana Község Önkormányzata Képviselő-testülete

**Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal**



**A Hivatalt a Jegyző vezeti.  
A Jegyzőt az Aljegyző helyettesíti.**



**Székhely: 2943 Bábolna, Jókai M. út 12.**

**Kirendeltség: 2944 Bana, Jókai M. utca 18.**

Igazgatási  
előadó

**Pénzügyi  
csoportvezető**

Adminisztratív  
ügyeket intéző  
előadók

Pályázati és  
katasztrófavédelmi  
feladatok előadója

Vagyongazdálkodási  
és műszaki  
ügyintéző

Kirendeltségvezető

Általános ügyintéző

Pénzügyi és  
adóügyi előadók